添付資料１

内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地
指定管理業務仕様書

平成２７年　９月

千葉県君津市

この仕様書は、内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地の指定管理者を募集する時点のものです。

添付資料１

目　次

○内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地指定管理業務仕様書　１

○別表（責任分担表）　１５

○別紙１（維持管理基本水準書（内みのわ運動公園）　１６

○別紙２（維持管理基本水準書（君津緩衝緑地））　３４

○別紙３（公園施設及び附帯設備の維持管理業務仕様書）　５３

○別紙４（内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地　標準人員配置図）　９６

○別紙５（備品台帳）　９７

○別紙６（君津市都市公園条例新旧対照表）　１０６

○別紙７（広域配置図）　１０８

内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地管理業務仕様書

1　趣旨

この内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）は、内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲を明示するものである。

内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地の管理を行うに当たっては、関係法令等に定めるもののほか、この仕様書によるものとする。

ただし、本仕様書に記載されていない事項であっても、通常の管理業務の範囲内と判断されるものは、指定管理者において行うものとする。

2　施設の概要

(1) 施設の名称	内みのわ運動公園	君津緩衝緑地
(2) 施設の所在地	君津市内箕輪一丁目１番１ほか	君津市坂田６１３番ほか
(3) 施設の設置年月日	昭和４９年３月３１日	昭和５５年１０月１日

(4) 施設の設置目的

都市公園の健全な発達を図り、もって公共の福祉の増進に資するとともに、都市公園法（昭和３１年法律第７９号。以下「法」という。）第２条第１項に規定する都市計画区域内において設置する公園又は緑地として設置する。

(5) 建物の概要

別紙１維持管理基本水準書＜内みのわ運動公園＞及び別紙２維持管理基本水準書＜君津緩衝緑地＞のとおり。

(6) 施設の概要

別紙１維持管理基本水準書＜内みのわ運動公園＞及び別紙２維持管理基本水準書＜君津緩衝緑地＞のとおり。

(7) 設備

別紙１維持管理基本水準書＜内みのわ運動公園＞及び別紙２維持管理基本水準書＜君津緩衝緑地＞のとおり。

(8) 備品

別紙５備品台帳のとおり。

3　施設の使用時間等

(1) 使用時間

ア　内みのわ運動公園

(ｱ) 市民体育館　　午前９時から午後９時まで

(ｲ) 水泳場　　午前１０時から午後５時まで

(ｳ) 卓球場　　午前９時から午後９時まで

(ｴ) 野球場　　午前９時から午後５時まで

(ｵ) 庭球場　　午前９時から午後９時まで

(ｶ) 陸上競技場　　午前９時から午後５時まで

イ　君津緩衝緑地

(ｱ) スポーツ広場　　午前９時から午後５時まで

(ｲ) 野外ステージ　　午前９時から午後５時まで

(2) 使用期間

ア　内みのわ運動公園

(ｱ) 市民体育館　　１月４日から１２月２７日まで

(ｲ) 水泳場　　７月２０日から８月３１日まで

(ｳ) 卓球場　　１月４日から１２月２７日まで

ただし、７月１日から９月１０日までの期間を除く。

(ｴ) 野球場　　１月４日から１２月２７日まで

(ｵ) 庭球場　　１月４日から１２月２７日まで

(ｶ) 陸上競技場　　１月４日から１２月２７日まで

イ　君津緩衝緑地

(ｱ) スポーツ広場　　１月４日から１２月２７日まで

(ｲ) 野外ステージ　　１月４日から１２月２７日まで

備考１　施設(水泳場を除く。)の休日は、毎週月曜日(月曜日が祝日法に規定する休日に当たるときは、その日以降においてその日に最も近い休日でない日)とする。ただし、君津緩衝緑地の庭球場は、月曜日が祝日法に規定する休日に当たるときは休日としない。

備考２　野球場、陸上競技場及びスポーツ広場については、６月１日から９月３０日

までの間、この表に規定する使用時間のほか、午前７時から午前９時まで又は午後５時から午後７時までの時間帯を使用することができる。

(3) 使用の休止

補修その他の事由により必要があると認める場合は、内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地の全部又は一部の供用を休止する場合がある。

4　管理の基準

(1) 内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地の管理運営を行うに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

ア　次の関係法令を遵守すること。

(ｱ) 地方自治法（昭和２２年法律第６７号）

(ｲ) 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）

(ｳ) 君津市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成１７年君津市条例第１２号。以下「手続条例」という。）

(ｴ) 君津市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成１７年君津市規則第３０号）

(ｵ) 都市公園法(昭和３１年法律第７９号)

(ｶ) 都市公園法施行令(昭和３１年政令第２９０号)

(ｷ) 都市公園法施行規則(昭和３１年省令第３０号)

(ｸ) 君津市都市公園条例(昭和４７年君津市条例第１４号。以下「条例」という。)

(ｹ) 君津市都市公園条例施行規則(昭和４７年君津市規則第７号。以下「規則」という。)

(ｺ) 君津市都市公園の有料公園施設の管理に関する規則(昭和５０年君津市規則第３０号。以下「管理規則」という。)

(ｻ) 君津市財務規則（昭和６１年君津市規則第２号。以下「財務規則」という。）

(ｼ) 遊泳用プールの衛生基準(厚生労働省)及びプールの安全標準指針
（文部科学省・国土交通省）及び千葉県遊泳用プール指導要綱

(ｽ) 内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地の管理及び運営に関する基本協定書
（以下「基本協定書」という。）

(ｾ) 内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地の管理及び運営に関する年度協定書（以下「基本協定書」という。）

(ｿ) その他の関係法令等

イ　設置の目的に適合した管理運営を行うこと。

ウ　利用者の平等な利用を確保すること。

エ　市民サービスの向上を図ること。

オ　施設の効用が十分に発揮されるよう管理すること。

カ　施設の管理運営に係る経費の削減等を図ること。

キ　施設を安全に管理するための措置を講ずること。

ク　君津市との連携を図った管理運営を行うこと。

(2) 使用の許可、制限等

条例第８条及び第２７条第２項に定めるとおりとする。

(3) 使用時間の変更

管理規則第２条の規定により、市長の承認を得て指定管理者が変更することができる。

(4) 個人情報の取扱い

指定管理者は、手続条例第１２条の規定により、内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地の管理運営を行うに当たり取り扱うこととなる個人情報に関し、改ざん、滅失、き損及び漏洩の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずること。なお、個人情報の取扱いについては、基本協定書の個人情報取扱特記事項による。

(5) 情報の公開

ア　指定管理者は、内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地の管理運営に関する情報について開示請求があったときは、君津市情報公開条例（平成１６年君津市条例第１号）の趣旨にのっとり、当該情報の開示に努めること。

イ　指定管理者は、内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地の管理運営に関する個人情報について、自己の情報の開示請求があったときは、君津市個人情報保護条例（平成９年君津市条例第３号）の趣旨にのっとり、当該個人情報の開示に努めること。

(6) 第三者への委託

指定管理者は、業務の全部を第三者に請け負わせてはならない。ただし、個別の業務で市長の承認を得たときは、この限りでない。

5　業務の範囲

指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

(1)有料公園施設の使用の許可

指定管理者は、有料公園施設を使用しようとする者が提出する使用許可申請書を受け付け、当該使用許可申請書に誤記、記載漏れ等がないかを確認して、条例に基づきその審査を行い、適当であると認めるときは、有料公園施の使用を許可するとともに、その旨を有料公園施設使用許可書により通知するものとする。

(2) 有料公園施設の使用の不許可

指定管理者は、有料公園施設を使用しようとする者が提出する使用許可申請書を受け付け、当該使用許可申請書に誤記、記載漏れ等がないかを確認して、条例に基づきその審査を行い、不適当であると認めるときは、有料公園施設の使用を許可しないとともに、その旨を有料公園施設使用不許可通知書により通知するものとする。

なお、当該有料公園施設使用不許可通知書にはその理由及び不服申立てに関する事項を記載しなければならない。

(3) 有料公園施設の使用の許可の取消し

指定管理者は、前記(1)の使用許可書を送付した後において、当該使用許可の通知を受けた者（以下「使用者」という。）が有料公園施設の使用について使用しない旨の申出又は条例第８条第５項に規定する使用許可の取消事由が生じたときは、当該使用許可を取り消すものとし、その旨を有料公園施設使用許可取消通知書により通知するものとする。

なお、当該有料公園施設使用許可取消通知書にはその理由及び不服申立てに関する事項を記載しなければならない。

(4) 利用料金の収受等

ア　指定管理者は、使用者が有料公園施設を使用する際に条例第３０条に規定する利用料金を収受するとともに、その領収書を交付しなければならない。

イ　指定管理者は、当該使用許可書と収受した利用料金を照合できるよう適切な管理及び保管をしなければならない。

ウ　利用料金の額は、条例別表第３に定める使用料の額を上限として指定管理者が市長の承認を得て定める額とする。

エ　利用料金は、指定管理者の収入とする。

(5) 利用料金の減免等

利用料金の減免等は、条例第３１条及び第３２条に定めるとおりとする。

(6) その他の収入

指定管理者が実施する自主事業における収入は、指定管理者の収入とする。

(7) 口座の管理

指定管理者としての業務に発生する指定管理料及びその他収入は、法人等が他の事業等で利用する口座とは別管理とすること。

(8) 調整会議

内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地における全市的な行事、催事、会議等の日程確保を目的とした調整会議を適切な時期に関係者を参集、開催し、有料公園施設等の年間使用計画（次年度分）作成を指定管理者で行うこと。（会議開催時期：例年１月下旬～２月上旬）

ただし、調整会議の参集を行う前に、君津市、君津市教育委員会及び君津市各行政委員会に対し翌年度における年間使用計画の調査を行い、その結果に基づいて翌年度における日程確保をすること。

(9) 有料公園施設等の使用申込に係る運営について

有料公園施設等の使用申込方法については、指定管理者と君津市で協議し定めるものとするが、現在大きな混乱がないことから、現状の方法を継続すること。

方法の詳細については、引継ぎ中に入念に確認、実施し、４月以降施設利用者が混乱を招くようなことがないようにすること。

使用申込について、電話での予約は受け付けておらず、市民体育館、水泳場管理棟、君津緩衝緑地管理棟において直接使用申込を処理することとする。（減免申請分については、有料公園施設等の年間使用計画に基づくもののほか、その都度施設が空いている場合、仮予約が取れるものとする。）

ア　市民体育館

平成２７年度時点での市民体育館の施設使用申込においては、施設利用者及び団体が多数いることから、視聴覚室で仮予約抽選会を実施し施設利用者を決定している。（１団体１名での申込）

抽選会は第１土曜日に実施し、３か月後（４月の抽選会であれば７月の予約）の月に対し抽選を行っている。

予約できる数量については、１予約あたり４回（５週ある場合は５回）を限度としている。

興行については、その性質から興行に関する周知期間を設ける必要があるため、事前に施設の予約を行うことができるものとする。（ただし、興行に係る施設の予約については１団体につき１年に１回までとする。）

弓道場については、市民体育館開園時（昭和５８年）に施設の特殊性から主利用団体である君津市体育協会に属している弓友会と君津市との取り決めにより運営されている。詳細については、引継ぎ時に確認すること。

イ　水泳場

７月２０日から８月３１日までのプール開園期間は、水泳場管理棟において入場券を発券し入場させる。利用料金が市内、市外で異なるため、市内在住者（市民）に市民利用証を発行し入場券を購入する際に判別することとしている。

ウ　卓球場

市民体育館受付において随時施設使用申込を受ける。（今までの利用において先々での予約は受けていない。）

卓球場は水泳場更衣室を利用しているため、７月１日から９月１０日までの期間は利用できない。

エ　野球場及び陸上競技場

市民体育館受付において２か月先の今日までの使用申込を受け付けている。

オ　庭球場

平成２７年度時点での庭球場の施設利用申込については、毎月２５日朝８時３０分から先着順で翌月の予約を受付けている。（１団体１名での申込）

予約できるコート数は曜日、時間帯により制限しているので引継ぎ時に確認すること。

カ　君津緩衝緑地スポーツ広場

平成２７年度時点でのスポーツ広場の施設利用申込については、君津緩衝緑地管理棟において、毎月１日に翌月（４月の受付であれば５月の予約）を先着順で受け付けている。（１団体１名での申込）

予約できる数量については、１予約あたり２利用日を限度としている。

(10) 施設全般の管理運営

ア　有料公園施設の開閉

駐車場の開閉(東、西及びプール隣駐車場)、通用口セキュリティ解除及びセット、各部屋の施錠及び解除、テニスコートフェンス開閉、卓球場の開閉、管理事務所開閉緩衝緑地駐車場の開閉

イ　有料公園施設の設備、機器等の操作

ウ　使用者等に対する有料公園施設の案内、指導及び禁止行為の周知その他有料公園施設の使用等に係る秩序の維持

エ　有料公園施設内での事故の予防その他使用者等の安全の確保

オ　有料公園施設の使用等の促進

カ　内みのわ運動公園、君津緩衝緑地及び有料公園施設の清掃(場内･管理棟･トイレ･側溝・ﾌﾟｰﾙ及び施設)及び場外周辺（道路、歩道等）清掃

キ　植栽の手入れ及び草刈り等

ク　照明器具の交換及び看板等の修理

ケ　利用状況の報告

(ｱ) 利用料金の日計集計（使用形態別に作成し、1か月ごと提出するものとする。）

(ｲ) 都市公園の作業日誌の作成（毎日作成し、1か月ごと提出するものとする。）

(ｳ) 利用状況の報告（１か月ごとに毎月提出するものとする。）

コ　市民体育館の一部が条例において図書館（市民体育館分室）に位置付けられており、図書館において運営されている。（有料公園施設の開場時間内において）

しかし、市民体育館建物全体は指定管理者が管理することから、消耗品（照明等）、設備の管理、修繕等については、指定管理者において交換、点検、修繕等を実施すること。

但し、電気使用量については、月末に子メーターにて確認し、使用料金を指定管理者が使用者に対し請求すること。

サ　自動販売機の設置は市が公募により行っている。

設置されている自動販売機電気使用量及び水道使用量については、月末に子メーターにて確認し、それぞれの使用料金を指定管理者が使用者に対し請求すること。

シ　公衆電話は東日本電信電話（株）より委託事業として設置されている。定期的に使用料を回収し指定管理者の通帳で保管すること。

東日本電信電話㈱から支払われる１年分の委託手数料の内訳が

１年分の委託手数料＝（月額手数料１００円＋消費税及び地方消費税相当分）×１２か月

となるため、委託手数料は１年分まとめて君津市が発行する納入通知書により納入する。

また、公衆電話の使用料収入金額が一定の金額を超えると上記の委託手数料に加え還元金が東日本電信電話㈱から支払われるため、それについても同様の扱いとする。

ス　その他、　別紙１　維持管理基本水準書＜内みのわ運動公園＞及び　別紙２　維持管理基本水準書＜君津緩衝緑地＞による。

(11) 施設の建物及び設備の維持管理

指定管理者が行う内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地の建物及び設備の維持管理業務は、次に掲げるものとし、これらの具体的な作業の仕様は別添のとおりとする。

ア　内みのわ運動公園(原水及びプール水)水質検査

イ　内みのわ運動公園プール循環装置保守点検委託

ウ　内みのわ運動公園自家用電気工作保安管理委託

エ　内みのわ運動公園浄化槽維持管理委託

オ　君津緩衝緑地機械警備業務委託

カ　君津緩衝緑地一般用電気工作物検査業務委託

キ　君津緩衝緑地浄化槽維持管理委託

ク　市民体育館清掃及び設備管理業務委託

ケ　市民体育館機械警備業務委託

コ　市民体育館消防設備保守点検業務委託

サ　市民体育館防火対象物定期点検業務委託

シ　市民体育館非常用自家発電装置保守点検業務委託

ス　市民体育館舞台装置保守点検委託

セ　市民体育館バスケットゴール保守点検委託

ソ　市民体育館油圧式高所作業台保守点検委託

タ　市民体育館ボイラー保守点検業務委託

チ　市民体育館排水ポンプ槽保守点検業務

ツ　内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地内公園施設管理業務

(12) 業務遂行の記録等

指定管理者は、施設の使用状況、利用料金の収入状況等を記録し、定期的に業務の遂行状況について、自ら評価を行うものとする。

(13) アンケートの実施

指定管理者は、使用者等の意見や要望を把握するため、君津市と協議の上、年１回程度、アンケートを実施するよう努めるものとする。アンケートの結果は、施設内に掲示するほか、君津市に報告するものとする。

(14) 事業計画書の作成及び提出

指定管理者は、当該年度の１０月末までに翌年度の管理業務に係る事業計画書を作成し、市長に提出しなければならない。事業計画書には、管理業務の体制、概要、実施する時期等を記載するものとする。

(15) 収支計画書の作成及び提出

指定管理者は、当該年度の１０月末までに翌年度の管理業務に係る収支計画書を作成し、市長に提出しなければならない。収支計画書には、管理業務に要する経費の額、その内訳等を記載するものとする。

(16) 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、当該年度の終了後３０日以内に事業報告書を作成し、市長に提出のうえ、承認を受けなければならない。事業報告書には、管理業務の実施状況、利用状況、利用料金の収入実績、管理経費の収支状況等を記載するものとする。

(17) その他

ア 内みのわ運動公園(多目的広場)及び君津緩衝緑地(スポーツ広場)は、君津市地域防災計画により指定避難場所として指定されているため、災害時は協力体制をとること。

イ 指定管理期間内（平成３０年度）に、特定天井改修工事を行う可能性があり、この工事により生じた収入及び管理経費の増減については、協議のうえ指定管理料の調整を行う。

6 管理運営体制の整備

(1) 人員の配置等

指定管理者は、内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地の管理業務における責任体制

を整備するとともに、内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地の管理運営に関し支障が生じないよう適切な人員を配置しなければならない。（別紙４　内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地　標準人員配置図）

また、配置された人員の資質を高めるため、必要な研修を実施するとともに、内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めなければならない。

ア　公園管理

指定管理者は、公園利用者が快適に利用できるよう、施設の美観及び環境を常に良好な状態に保つため適正な人員を配置すること。

イ　市民体育館管理

指定管理者は、市民体育館、野球場、陸上競技場、庭球場、卓球場の利用者が安心して施設を使用でき、快適かつ楽しく利用できるよう、窓口業務、施設点検業務等を円滑に進めるため適正な人員を配置すること。

ウ　緩衝緑地管理

指定管理者は、野球場、キャンプ場等の貸出をするとともに、自然林を含めた公園の管理、パトロールを強化し、利用者が快適に利用できるよう適正な人員を配置すること。

エ　プール管理

指定管理者は、７月２０日から８月３１日までのプール開園期間において、プール内の安全と清潔な状態を維持し、適正な人員を配置し事故防止を徹底すること。

オ　事務局

指定管理者は、前記のア～エの管理運営業務を実施するため、市民体育館事務室に事務局を設置し、事務局長（施設総括管理者）１名及び事務員（管理者の補佐）１名以上を常勤で配置すること。

カ　内みのわ運動公園においては、防火管理者の資格をもつ者を選任し消防法に基づく事務処理を行うこと。

(2) 緊急時における対応

指定管理者は、自然災害、事故、火災その他緊急時における体制及びマニュアルを整備し、これらが十分に機能するよう必要な訓練を実施するなど、その対応に万全を

期するとともに、内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地の管理運営に従事する者に指導し、及びその旨を周知しなければならない。

また、緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく使用者の避難誘導など適切な措置を講ずるとともに、君津市のほか、関係機関に通報しなければならない。

7　経費等について

(1) 予算の執行

ア　人件費

職員、日々雇用職員等への給料、手当、福利厚生費、通勤手当、労災保険、雇用保険等は指定管理者の負担とする。

イ　事務費

消耗品費、通信運搬費(電話以外)、印刷製本費、手数料、賃借料、負担金等については、指定管理者の負担とする。

ウ　管理費

(ｱ)電気、電話、上下水道料金については、指定管理者の負担とする。

(ｲ)建物清掃費、機械警備費、設備保守点検費等については、適切に執行すること。

(ｳ) 修繕費は、１件あたり１０万円以下を対象とし、総額として概ね１２０万円までを指定管理者の負担とする。

(2) 立入検査について

君津市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うことができる。

8　備品の帰属等

(1) 市長は、別紙５　備品台帳に示す施設の備品を、無償で指定管理者に貸与する。

また、備品については、市から貸出の依頼があったときは協力すること。

(2) 指定管理者が指定管理料により備品を購入した場合、備品は市に属するものとする。

(3) 指定管理者は、指定期間中、前記備品を常に良好な状態に保たなければならない。

(4) 指定管理者は、市の所有に属する備品については、「君津市財務規則」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は同規則に基づいた物品管理簿を備えてその保管に係る備品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に報告しなければならない。

(5) 備品の使用に伴う燃料及び油脂類、消耗品等については、指定管理者の負担とする。

9　服務

内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地の管理運営に従事する職員は、常に君津市の施設職員であることを自覚し行動する。

(1) 服装は、利用者が施設職員であることがわかるよう配慮すること。

(2) 身だしなみ等は、利用者に不愉快な印象を与えないよう、清潔に保つこと。

(3) 常勤職員、管理人は名札を着用すること。

１０　環境に対する取組

君津市が環境に配慮した活動に取り組んでいることから、環境負荷の低減対策を実施するなど、環境に配慮した施設の管理運営に努めること。

１１　責任分担

管理業務に関する主な責任分担については、責任分担表（別表）のとおりとし、これ以外の責任分担については、別途君津市と指定管理者が協議して定めるものとする。

１２　事故の報告等

指定管理者は、自己の責めに帰すべき理由により内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地の施設又は付属設備を損傷し、又は滅失したときは、市長に事故報告書を提出し、速やかに原状に回復し、又はその損傷を賠償しなければならない。ただし、君津市がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

１３　損害の賠償

指定管理者は、内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地の管理業務を実施するに当たり、その責めに帰すべき理由により君津市又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

１４　指定の取消し等

君津市は、指定管理者が君津市の指示に従わないときその他指定管理者の責めに帰すべき理由により管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を

取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずるものとする。

１５　事務の引継ぎ

指定管理者が変更となる場合は、変更の際に利用者に対するサービスや施設の管理運営に支障が生じないよう誠意を持って新たな指定管理者と事務の引継ぎを行うこと。

なお、引継ぎに要する費用については、指定管理者の負担とする。

１６　指定管理者による提案

指定管理者は、市民サービスの向上や施設の管理運営に係る経費の削減等に資するため、管理運営に関する事項や自主事業などについて、君津市に対し、提案することができる。

１７　協議

この仕様書に関し疑義が生じたとき又はこの仕様書に定めのない事項については、その都度君津市と指定管理者が協議して定めるものとする。

別表　　責任分担表

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
法令等の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令等の変更		○
物価変動等	人件費、物品費等の物価変動や金利変動に伴う経費の増		○
住民及び利用者への対応	地域との協調		○
	施設の管理運営業務に関する苦情、要望等		○
	アンケートの実施		○
	上記以外	○	
政治的又は行政的な理由による事業変更等	政治的又は行政的な理由による指定管理の中止、変更又は経費の増	○	
自主事業	指定管理者が一団体として自主的に行う事業		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めに帰すことができない自然的又は人為的な現象）に伴う損害及び経費負担	○	
施設及び設備の維持管理	施設及び設備の適正な維持管理		○
施設及び設備の修繕	施設及び設備の小破修繕		○
	上記以外	○	
資料等の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
施設の瑕疵責任	施設の瑕疵により生じた損害	○	
セキュリティ	警備の不備による情報の漏えいや犯罪の発生		○
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによる場合	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによる場合		○
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は期間中途における業務の廃止若しくは指定取消しによる指定管理者の撤収費用及び引継ぎに要する費用		○

別紙１

維 持 管 理 基 本 水 準 書

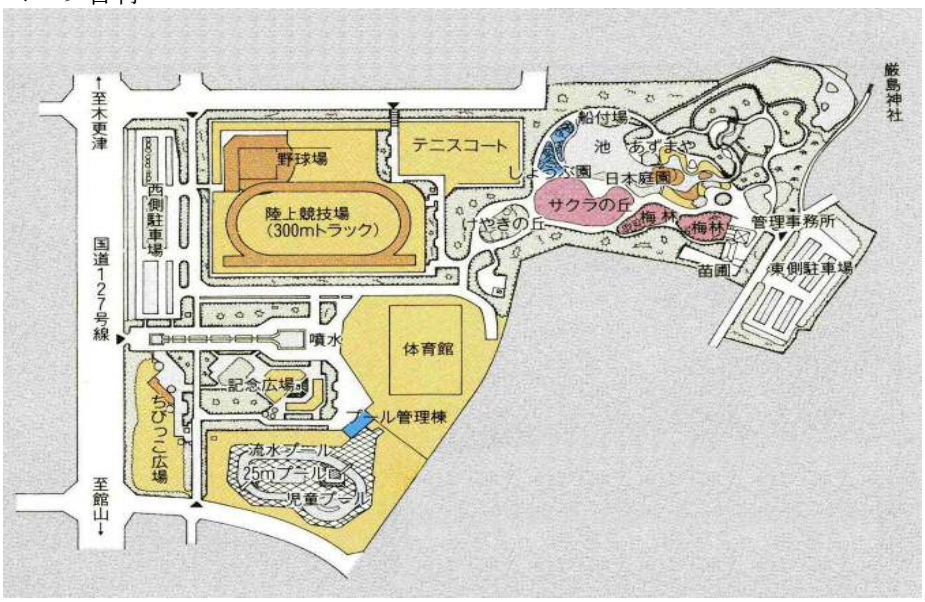
＜ 内みのわ運動公園＞

君 津 市 建 設 部 都 市 整 備 課

1　施設の概要

(1) 面　積　　１３０,０００㎡
(2) 種　別　　運動公園
(3) 開設年月日　１９８３(昭和５８)年７月１日　(都市計画決定日：S.50.10.11)
(4) 周辺の航空写真

(5) 施設ゾーンの名称



(6) 主要施設

市民体育館	４，５３０㎡	（ 建築面積 ） S58.7.3 利用開始
庭　球　場	２，６２２㎡	（ クレイコート　４面 ） S57.4.20開園
多目的広場	３２，５００㎡	（野球場　１面，300m走路　１面 ） S50.10.10開園
水　泳　場	１１，３００㎡	（ 流水プール２４０m,競泳プール２５m,児童プール,管理棟 ）
日本庭園	３７，５００㎡	Ｓ５３．４．１開園
ちびっこ広場	６，４００㎡	Ｓ５１．４．１開園
記念広場	６，３００㎡	Ｓ５１．４．１開園(S57～58改修) 健康増進施設（記念広場内）市高齢者支援課占用施設（H20設置）
東側駐車場	８，７００㎡	（ 大型　１０台，　小型　１６０台 ） S52.4.1開園
西側駐車場	６，３００㎡	（ 大型　　５台，　小型　２０４台 ） S48 S52(舗装)
噴水その他	１３，８４８㎡	Ｓ５１．４．１開園(S57～58改修、H11改修)

(7) 利用者数の動向(季節や平休日の違いによる増減)

・スポーツ施設利用者が年間を通して多く、休日、平日の利用者数の差は少ない。
・周辺住宅からの親子連れの利用がある。

(8) 年間の有料施設利用者数及び使用料金等

施設名		平成22年度		平成23年度		平成24年度		平成25年度		平成26年度	
		利用者数(人)	使用料(円)	利用者数(人)	使用料(円)	利用者数(人)	使用料(円)	利用者数(人)	使用料(円)	利用者数(人)	使用料(円)
内みのわ運動公園	市民体育館	62,931	3,597,720	62,300	3,263,920	72,519	3,819,305	68,172	3,595,040	69,755	3,520,310
	野球場	7,933	204,820	5,939	189,540	8,574	182,320	7,667	184,280	6,531	185,580
	陸上競技場	6,891	26,360	8,270	31,500	6,860	0	9,210	18,750	6,868	64,800
	庭球場	10,191	1,310,230	6,590	730,030	6,188	809,710	7,500	960,070	7,145	964,380
	卓球場	828	60,800	698	58,000	482	38,200	542	47,800	773	63,900
	プール	22,210	6,271,080	16,409	4,654,260	20,588	5,802,730	19,709	5,660,140	16,847	4,941,000
	図書館分室	6,701		6,711		6,457		5,840		5,229	
	小計	117,685	11,471,010	106,917	8,927,250	121,668	10,652,265	118,640	10,466,080	113,148	9,739,970

※利用者数については、減免使用者を含む。使用料については、減免料金を含まず(実収入)。

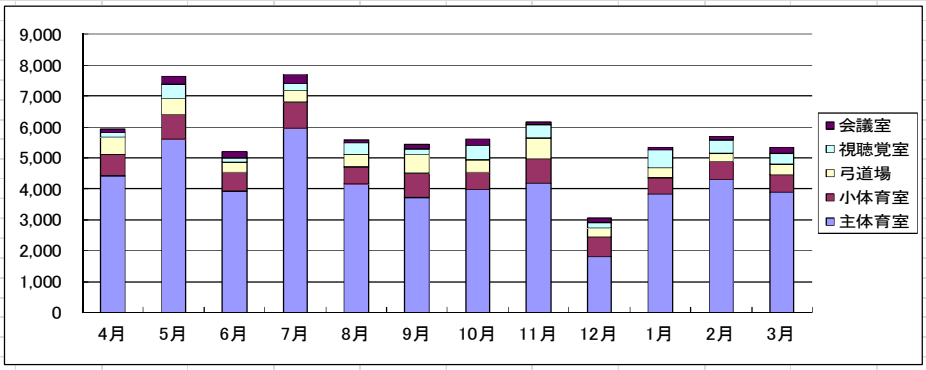
※市民体育館については、主体育室、小体育室、弓道場、視聴覚室、会議室の合計である。

区　分	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
	金額(円)	金額(円)	金額(円)	金額(円)	金額(円)
自動販売機電気料	425,817	324,212	348,961	401,337	462,912

※図書館分室の利用者数は参考。

ア　市民体育館利用状況

(ア)平成２６年度　月別利用状況



単位：人

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	比率
主体育室	4,418	5,622	3,912	5,969	4,167	3,715	3,997	4,185	1,804	3,842	4,298	3,906	49,835	72.5
小体育室	705	771	634	822	557	795	535	798	643	520	593	541	7,914	16.7
弓道場	543	516	322	395	385	614	398	654	300	312	268	339	5,046	7.3
視聴覚室	150	471	134	242	384	166	467	438	159	594	410	371	3,986	5.8
会議室	122	279	199	272	99	156	218	99	135	85	144	185	1,993	2.9
計	5,938	7,659	5,201	7,700	5,592	5,446	5,615	6,174	3,041	5,353	5,713	5,342	68,774	100

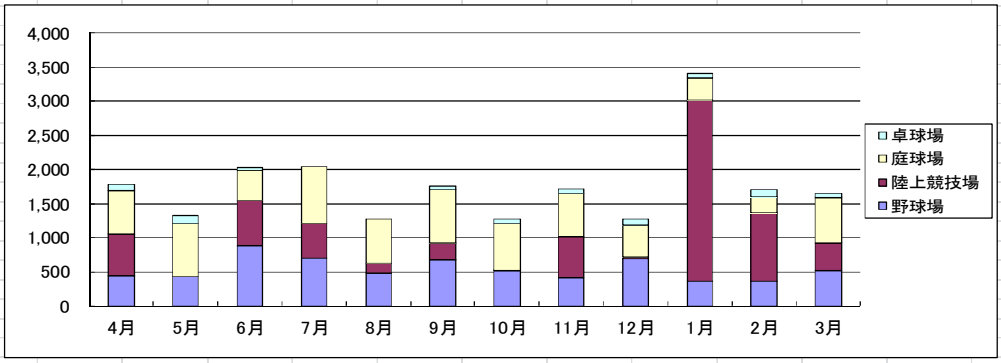
(イ)平成２６年度　用途別利用状況

( )内の数字は個人使用で外数

	バレーボール		バドミントン		卓球		バスケット		インディアカ		体操		剣道・なぎなた		弓道		柔道・空手		ソフトバレー		音楽・練習		その他		計	
	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数
4月	12	350	57	(125) 739	26	1,203	24	(90) 2,115	0	0	24	394	7	83	67	(2) 763	0	0	12	90	0	0	16	201	245	(217) 5,938
5月	9	(27) 181	56	(16) 793	28	1,256	14	(47) 857	1	300	27	516	2	40	74	(5) 906	0	0	12	150	0	0	35	2,660	258	(95) 7,659
6月	24	(17) 1,309	52	(59) 946	28	(2) 1,157	6	(29) 85	0	0	30	834	9	158	57	(3) 322	0	0	15	225	0	0	14	165	235	(110) 5,201
7月	21	2,267	52	(47) 418	29	(2) 1,654	21	(21) 1,045	0	0	27	455	13	1,052	73	465	0	0	13	92	2	74	12	(14) 178	263	(84) 7,700
8月	11	738	45	(17) 782	25	1,151	23	(12) 1,289	2	155	22	524	4	36	76	(1) 385	0	0	12	61	2	70	19	(17) 401	241	(47) 5,592
9月	20	(8) 715	48	464	28	881	20	(31) 797	0	0	27	498	8	598	72	(1) 819	0	0	14	294	0	0	26	(7) 379	263	(47) 5,445
10月	15	(14) 641	68	(13) 1,335	31	1,601	13	(22) 193	0	0	31	484	2	25	68	(1) 398	9	147	13	104	2	35	33	(12) 652	285	(62) 5,615
11月	7	(4) 368	54	(9) 955	22	1,294	11	(23) 346	0	0	36	1,050	2	36	74	(2) 1,121	0	0	15	107	4	133	26	(6) 764	251	(44) 6,174
12月	10	661	29	(9) 195	19	710	7	(12) 342	1	275	9	191	2	34	60	(1) 300	0	0	7	49	2	35	22	(7) 249	168	(29) 3,041
1月	26	1,678	40	(12) 283	18	988	13	(32) 764	0	0	22	538	3	46	57	(1) 312	0	0	9	64	0	0	26	(19) 680	214	(64) 5,353
2月	10	498	49	(18) 309	21	1,091	21	(35) 1,532	0	0	24	475	4	58	58	(1) 268	0	0	10	76	5	150	29	1,256	231	(54) 5,713
3月	12	(4) 414	53	(57) 395	28	1,279	32	(57) 1,478	0	0	25	445	8	319	73	354	0	0	16	216	3	115	24	(11) 327	274	(129) 5,342
計	177	(74) 9,820	603	(382) 7,614	303	(4) 14,265	205	(411) #####	4	0 730	304	0 6,404	64	0 2,485	809	(18) 6,413	9	0 147	148	0 1,528	20	0 612	282	(93) 7,912	2,928	(982) 68,773
総人数	9,894		7,996		14,269		11,254		730		6,404		2,485		6,431		147		1,528		612		8,005		69,755	
比率	14.2		11.5		20.5		16.1		1.0		9.2		3.6		9.2		0.2		2.2		0.9		11.5		100	

イ　内みのわ運動公園体育施設利用状況

（ア）平成２６年度　月別利用状況



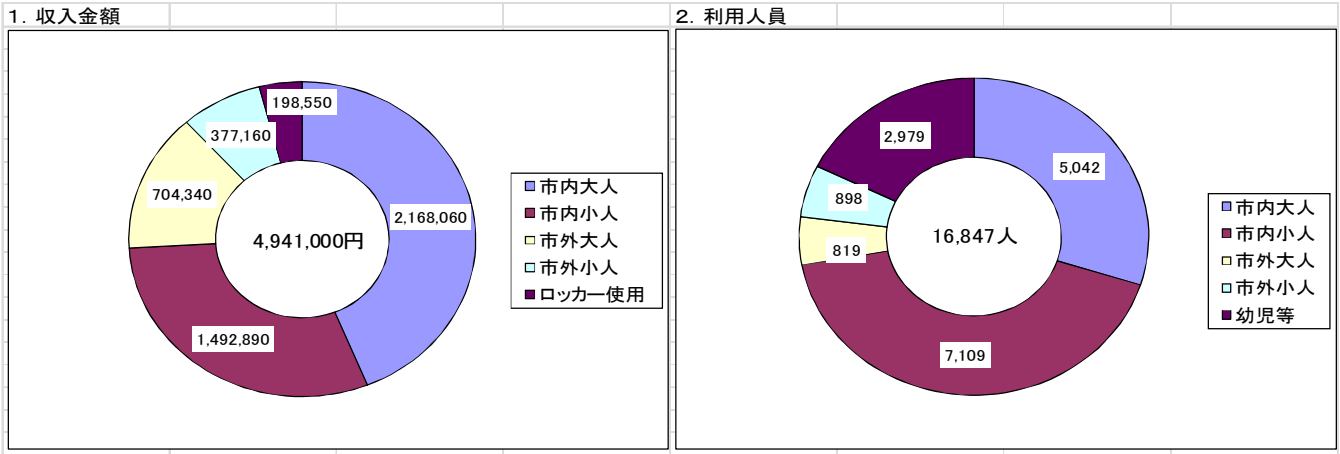
単位：人

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	比率
野　球　場	451	432	891	706	480	679	520	418	689	371	372	522	6,531	30.7
陸上競技場	600	0	664	510	150	250	8	606	30	2,650	1,000	400	6,868	32.3
庭　球　場	639	777	431	827	653	783	679	635	472	317	229	673	7,115	33.4
卓　球　場	93	122	45	0	0	51	67	66	91	67	107	64	773	3.6
計	1,783	1,331	2,031	2,043	1,283	1,763	1,274	1,725	1,282	3,405	1,708	1,659	21,287	100

※卓球場（ﾌﾟｰﾙ管理棟更衣室を利用）

ウ　水泳場利用状況

（ア）平成２６年度　月別利用状況



（単位）収入金額：円　利用人員：人

区　分		大　人	小　人	幼児等	ロッカー使用料	計	比　率
市　内	使用料金	2,168,060	1,492,890	0	198,550	3,859,500	78.1
	使用人員	5,042	7,109	2,979	0	15,130	89.8
市　外	使用料金	704,340	377,160	0	0	1,081,500	21.9
	使用人員	819	898	0	0	1,717	10.2
計	使用料金	2,872,400	1,870,050	0	198,550	4,941,000	100.0
	使用人員	5,861	8,007	2,979	0	16,847	100.0
比　率		34.8	47.5	17.7	0.0	100.0	

(9) 利用者からの要望や苦情

① 周辺からの苦情

・落ち葉の苦情がある。

・公園周辺の違法駐車の苦情がある。

② その他

・一部利用者による公園の利用方法に関する苦情がある。

・全体的に排水が悪く雨天時等に苦情がある。

(10) 市民活動の有無とその内容

・ボランティア活動が内みのわ運動公園内で年に数回行われている。

2　公園の特性と管理の基本的な考え方

本公園は、やすらぎのある安全で快適な都市生活環境を確保するとともに、本市の文化活動及びスポーツ、散策の場として利用されている。また、災害時の避難場所として指定されている。

また、本市の基幹公園として、プール・多目的広場(主として陸上競技、野球場として利用)・日本庭園・駐車場・管理棟・多目的体育館・テニスコートなどがある。

特に、市民体育館は、市民はもとより広く市外の人達にも利用されており、機能としては、従来の体育館の形態のほか、「カルチャーセンター」として集会にも利用できる主体育室・小体育室や、サークル活動にも利用される会議室・視聴覚室、そして、図書場を兼ねた公園施設である。

(1) 管理の基本的な考え方

スポーツ施設や園路・遊具施設などの点検・補修により、利用者の快適性・安全性の向上を図る管理を進める。

① 定期的作業には、点検･清掃･植物(樹木芝生･花壇など)の手入れ、塗装の塗替え･取替え･改良がある。

② 不定期的作業には、枯損木の撤去･植物の補植･控木の取替え･構造物の補修･増設などがある。

③ 臨時的作業には、異常な人出による清掃､台風･地震などの災害により復旧を要する作業､必要が生じた場合に行う植物の手入れ､構造物の補修･取替えなどがある。

植込地管理年間標準作業表

作業種目	内　　容	回数	1四半期			2四半期			3四半期			4四半期			摘　　要
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
樹木手入れ	高木剪定	随時	←――――――――――――――――――――――――→												支障枝葉剪除等（高さ2.5mまで）
株物手入れ	低木剪定	1	←――――――――――――――――――――――――→												時期は、市と協議すること
花壇手入れ	花木の植替	2	←――――――――――――――――――――――――→												時期は、市と協議すること
除　　草	草丈に応じて随時行う	随時	←――――――――――――――――――――――――→												定期清掃に含む
草　　刈	草丈に応じて随時行う	4	←――――――――――――――――――――――――→												
施　　肥	施肥を主体にして行う	随時													必要に応じ実施すること
灌　　水	植えた直後樹勢の衰えた木	随時													必要に応じ実施すること
病虫害防除		随時	←――――→									←――→			必要に応じ実施すること
			アブラムシ･アメヒト･ウドンコ病									カイガラムシ			

※花壇で利用する花木は、花木センターから配布されたものを基本とし、不足分は指定管理者の負担とする。

※植込地管理年間標準作業表の回数等は最低数量を表しており、公園利用、景観に支障がある場合随時行うこと。

(2) 維持管理作業の業務

公園施設は、きわめて多種多様にわたり、それらの施設の機能を十分発揮できるようにするためには、施設が破損を生じてから対応するのではなく、前もって対応するよう絶えず施設の巡回点検をし､施設の破損を発見した場合には､ただちに応急的な処置をする。

公園維持管理作業表

管理機能	作　　業	単　位　作　業	回数等
Ⅰ監　　視	ⅰ園地巡回	① 利用状況の把握	随時
		利用状況の把握(ﾌﾟｰﾙ)	開園中
		② 安全指導利用者サービス	随時
		③ 不正使用の排除	随時
		④ 事故報告・処理	発生時
	ⅱ施設点検	① 破損・危険箇所の調査	1回/月
		② 応急処置	発生時
		③ 植物繁茂状況の調査	随時
		④ 雑草・汚れ等の発見	随時
		⑤ プールの点検	開園中
	ⅲ委託作業監督補佐整理事務	① 日誌・連絡	随時
Ⅱ施設維持	ⅰ清掃･除草	① 定期的清掃除草	随時
		② 施設全体に係る草刈	4回/年
		③ 施設全体に係る低木剪定(整枝・剪定刈込み)	1回/年
		④ トイレ清掃	6日/週
		⑤ 噴水清掃	2回/年
		⑥ 側溝、池清掃	6回/年
	ⅱ植物維持	① 樹木の季節的手入れ	適　時
		② 樹木の随時手入れ(支障枝葉剪除等)	
		③ 施　　肥	
		④ 灌　　水	
		⑤ 病虫害防除	
		⑥ 病虫害防除(突発多発生の場合)	
		⑦ 控木補修	
		⑧ 支障木・虫付木の処理	
		⑨ 枯損木除去	
		⑩ 補　　植	
		⑪ ラベル取付け	
		⑫ 寄贈木の受入れ	
	ⅲ施設補修	① 遊具等の補修	適　時
		② ベンチ・屑籠等の補修	
		③ 園灯・水栓等設備の補修	
		④ 園路広場の補修	
		⑤ 臨時柵・立札	
		⑥ 建物の補修	
		⑦ 給排水系統の点検・補修	
		⑧ 池水の調節	
		⑨ 塗　　装	
		⑩ 金網・防虫網の補修	
		⑪ シェルター・砂場の補修	
		⑫ 小規模な工作・修理	
	ⅳプール維持	① 各施設の維持	適　時
		② 管理運営	
	ⅴ多目的広場(野球場及び陸上競技場)	① 各施設の維持	適　時
		② 管理運営	
	ⅵ庭球場	① 各施設の維持	適　時
		② 管理運営	

※公園維持管理作業表の回数等は最低数量を表しており、公園利用、景観に支障がある場合随時行うこと。

(3) 安全対策業務

① 災害対策

Ⅰ 災害前対策

災害前対策としては、状況把握・防災及び復旧作業を適切に推進するため、災害対策体制を確立し、組織分担を事前に明確にしておく必要がある。

Ⅱ 応急対策

気象予警報・情報並びに防災上の注意事項は、ラジオ･テレビなどをよく聴視し、その内容に応じた対策を立てる必要がある。

② 事故対策

公園施設の安全性の確保は当然であるが、事故が発生したときは、速やかに事故処理と事故報告を行う必要がある。

事故報告 Ⅰ 事故発生の日時・場所
Ⅱ 事故状況・原因
Ⅲ 被害者との話合いの状況等

事故現場においては、後日、事故発生の責任について法律上の争いが生じるおそれもあるため、現場写真の撮影・目撃者の事情聴取を行い、事故調書・報告書を作成しておく必要がある。

③ 利用促進のための催物の対策

大規模な催物の場合は、開催当日の事故防止や環境衛生について、次のような対策が必要とされる。

Ⅰ 事故・混乱等の防止対策
ⅰ 交通機関の確保(臨時バス・駐車場の確保)
ⅱ 周辺交通の整理(警察署への依頼)
ⅲ 利用者の誘導(動線計画、整理・誘導作業)
ⅳ 連絡体制(無線、仮設電話等による通常及び緊急体制)
ⅴ 救護所の設置(医師の手配等)

Ⅱ 環境衛生対策
ⅰ 飲料水の確保
ⅱ 臨時売店の設置
ⅲ 仮設トイレの設置
ⅳ ゴミ箱の設置・ゴミ袋の配布
ⅴ 日照による参加者への影響
ⅵ 音量等の調整
ⅶ 周辺住民の理解・協力

(4) 利用管理業務

維持管理により施設を適正な利用状態にしておくだけでは十分でなく、利用者のためのさまざまな便宜を図る必要があり、利用者間のトラブル等を除去し、利用の機会を与え、利用方法等の指導を行い、利用者のニーズを把握するなどの利用者への対応が重要となる。

また、都市公園の保存という観点から、利用者の理解を深め、利用者の行為を規制するなどの利用者対応が必要であり、財産としての管理という観点においても適正な利用が行われるよう指導監督するとともに利用者対応が必要となる。

このような利用者との対応に関する業務を特に利用管理という。

利用管理業務は、次のようなものがある。

Ⅰ 利用案内・広報・広告
Ⅱ 利用調査・公聴
Ⅲ 利用指導
Ⅳ 催 物
Ⅴ 利用者の組織化

① 利用案内・広報・広告

利用案内・広報・広告の目的は、公園の意義・管理の方針等行政ＰＲとして公園への理解を求めることであり、直接的には、公の施設として住民の利用に供するための基本的情報を提供し施設の有効利用・利用増進を図ることである。

したがって、公園の利用機会を広く公平に提供して、誰もがいつでも利用できるよう、公園の存在・施設内容・利用手続・交通機関・催物の予定等の案内を行ったり、園内での活動が快適になされるよう、遊び方や楽しみ方に関する情報提供を行って利用者の満足度を高めるものである。さらには、利用上の注意・安全や快適利用のための誘導規制・工事等による利用閉鎖などの管理上必要な情報を提供するなど利用コントロールの機能を有す。

利用案内・広報・広告の方法としては、直接利用者との対面する案内窓口や電話による案内のほか、自主的に機関紙やポスター、パンフレットを作成して配布する方法などがある。

② 利用調査・公聴

公園や公園利用をさらに充実したものとしていくためには、公園に対する意義や意見を管理の情報として積極的に取り入れ、これを維持管理や利用管理に反映させるとともに、公園計画や設計にフィードバックさせることが重要である。

そのための方法として、要望・苦情の直接受付のほか、意見箱の設置、アンケート調査の実施、住民組織・利用者団体等との連絡協議、運営委員会の設置等が考えられる。

③ 利用指導

安全で快適な利用環境を保つために、さまざまなニーズに即した公園の有効利用を促すための利用指導を行う必要がある。

Ⅰ 条例その他により禁止されている行為の禁止及び注意
植物の採取、公園の損傷・汚損、立入禁止区域、広告物の表示、火の使用等

Ⅱ 危険行為の禁止及び注意
遊具からの飛び降り、プールの飛込み、公園内でのゴルフ・野球・サッカー等

Ⅲ 特殊な施設又は危険を伴う施設の正しい利用方法等の指導
水面利用施設(プール・池・噴水周辺等)

Ⅳ 利用案内
施設の有無・紹介、公園内のルート等

(5) 法令に基づく管理　・・・　各設備ごとにより、年間　適時

公園の秩序維持のために一般的に禁止又は制限されている公園の使用を一定の出願に基づいて制限を許容する許可使用と特定人に対し排他・独占的な公園使用を付与する特許使用がある。(公園内行為許可申請、公園内設置及び管理許可申請)

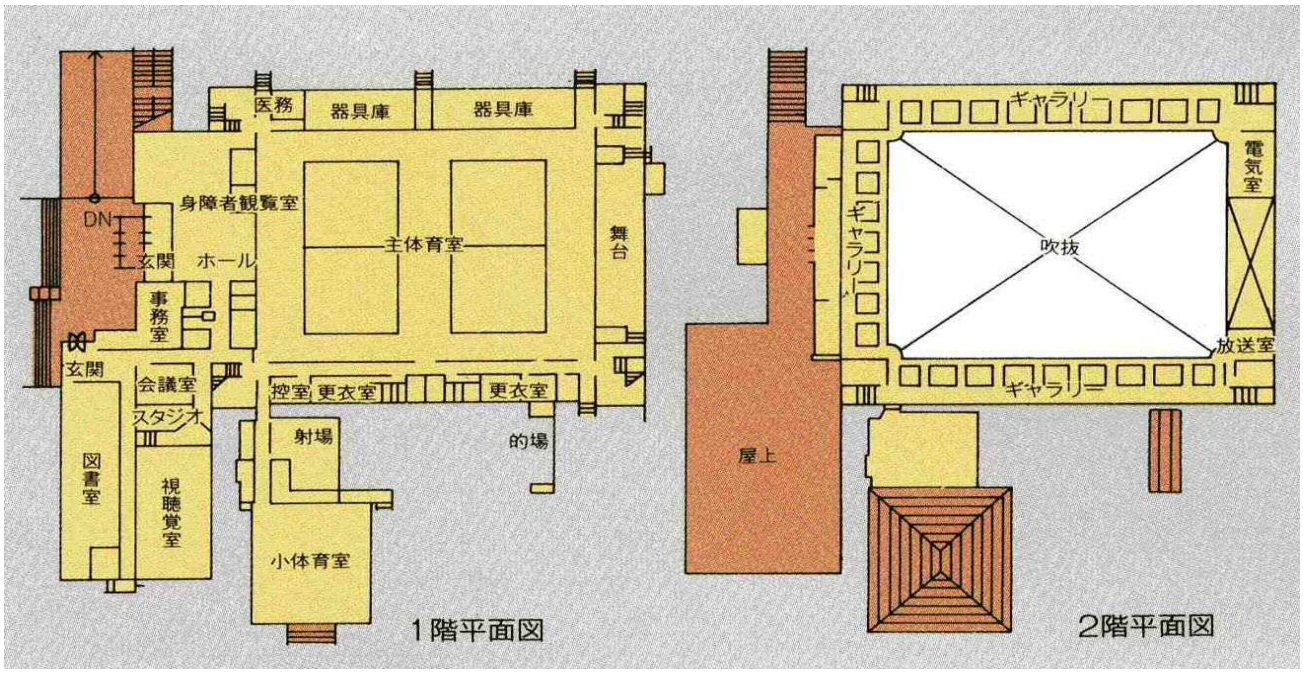
このような特別使用に対して、公園の保全・一般利用者への影響その他を考慮し、許可条件に違反しないよう指導監督がある。

また、設備に関しては、安全上・防災上・衛生上の設置、管理基準等が法令に定められているものが多く、それに基づいた管理を行う必要がある。

① 給水設備
② 排水設備、処理施設
③ 電気設備　など

このような設備に関しては、各種の点検・検査や測定・記録が必要となり、その場合のチェックリストなどを作成し、確認と立会が必要となる。

3　市民体育館



①　各室面積表

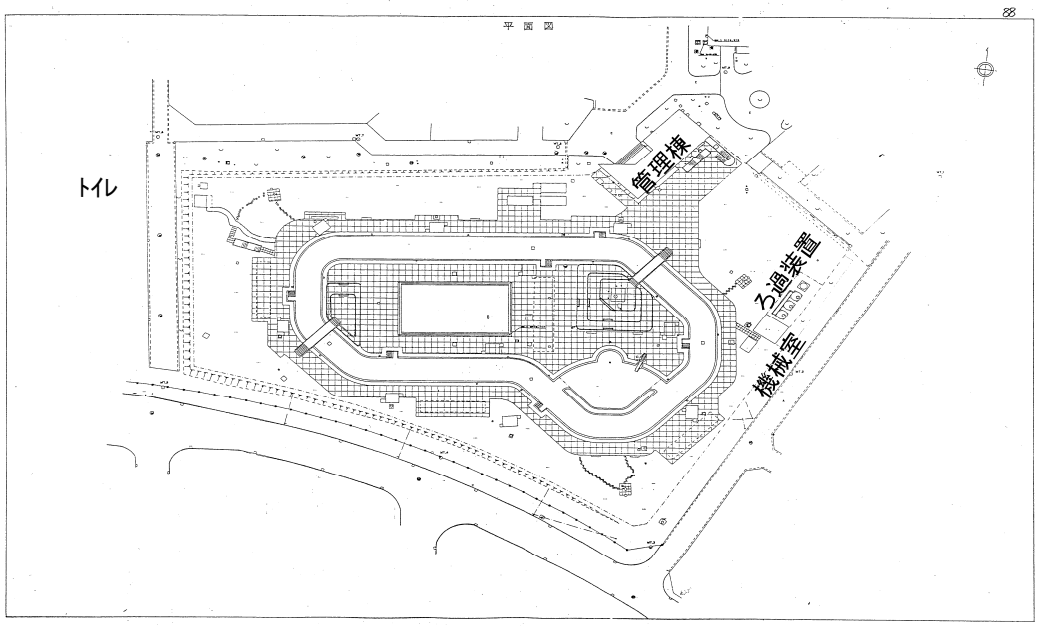
階	室　　名	床面積(㎡)	収容人数等	摘　　要
1	ホールＡ	343.65		
	ホールＢ	52.99		
	図 書 室	220.00	座席数　４９席	図書館で管理運営
	会 議 室	45.05	座席数　３０席	
	視聴覚室	196.00	座席数１３２席	
	映 写 室	25.52		
	湯 沸 室	4.02		
	事 務 室	79.92	８人	
	身障者観覧室	13.19	車イス　４人	
	医 務 室	17.58	４人	
	器 具 Ａ	82.37		
	器 具 Ｂ	108.01		
	主体育室	1,590.04	折りタタミイス　１，８４４脚	
	演　　壇	152.82		
	スタジオ(倉庫)	29.59		
	休 憩 室	10.30	８人	
	男子控室	19.90		
	女子控室	17.87		
	男子更衣室	35.50	ロッカー数　１３０	
	女子更衣室	27.16	ロッカー数　　９０	
	男子シャワー室	9.15	６人	
	女子シャワー室	6.53	４人	
	身障者便所１	6.56	洗面　１,便器　１	
	身障者便所２	5.64	洗面　１,便器　１	
	男子便所Ａ	12.30	小便器５,大便器３	
	女子便所Ａ	11.40	便器　５,汚物流１	
	男子洗面室Ａ	6.36	洗面器数　３	
	女子洗面室Ａ	6.36	洗面器数　３	
	男子洗面室Ｂ	6.10	洗面器数　３	
	女子洗面室Ｂ	7.42	洗面器数　４	

階	室　　名	床面積(㎡)	収容人数等	摘　　要
1	男子便所Ｂ	9.90	洗面器２,小３,大２,汚１	
	女子便所Ｂ	9.90	洗面器３,便器２,汚１	
	男子便所Ｃ	5.62	洗面器１,小１,大１	
	女子便所Ｃ	9.58	洗面器１,便器１,汚１	
	機械室(1,2,3,4)	95.54		
	倉庫(1,2,3,4,5,6)	112.61		
	ボイラー室	6.77		
	プロパン庫	9.24		
	弓 道 場	122.67		
	射　場	85.77	２１人	
	的　場	32.40		
	看　的	4.50		
	小体育室	277.65	講習時２１６人	
	そ の 他	431.48		
	１階床面積	4,240.26		
2	ホールＣ	64.68		
	男子便所Ｄ	22.77	洗面器２,小８,大２,汚１	
	女子便所Ｄ	22.77	洗面器７,便器５	
	電 気 室	64.58		
	放 送 室	33.46		
	ギャラリー(A,B,C)	784.59	座席数８２４人	
	ファンルーム(1,2,3,4)	95.84		
	そ の 他	76.22		
	２階床面積	1,164.91		
延　床　面　積		5,405.17		

4　水泳場

(1)　施設の概要　（ 流水プール２４０m, 競泳プール２５m, 児童プール, 管理棟 ）

敷地面積　　１１，３００．００㎡
設置・補修　　Ｓ４８～４９年　プール設置(S49.8.1開園)　Ｈ１１年～施設補修
機械室
ろ過装置
便所・倉庫・従業員控室
管理棟（次ページ）



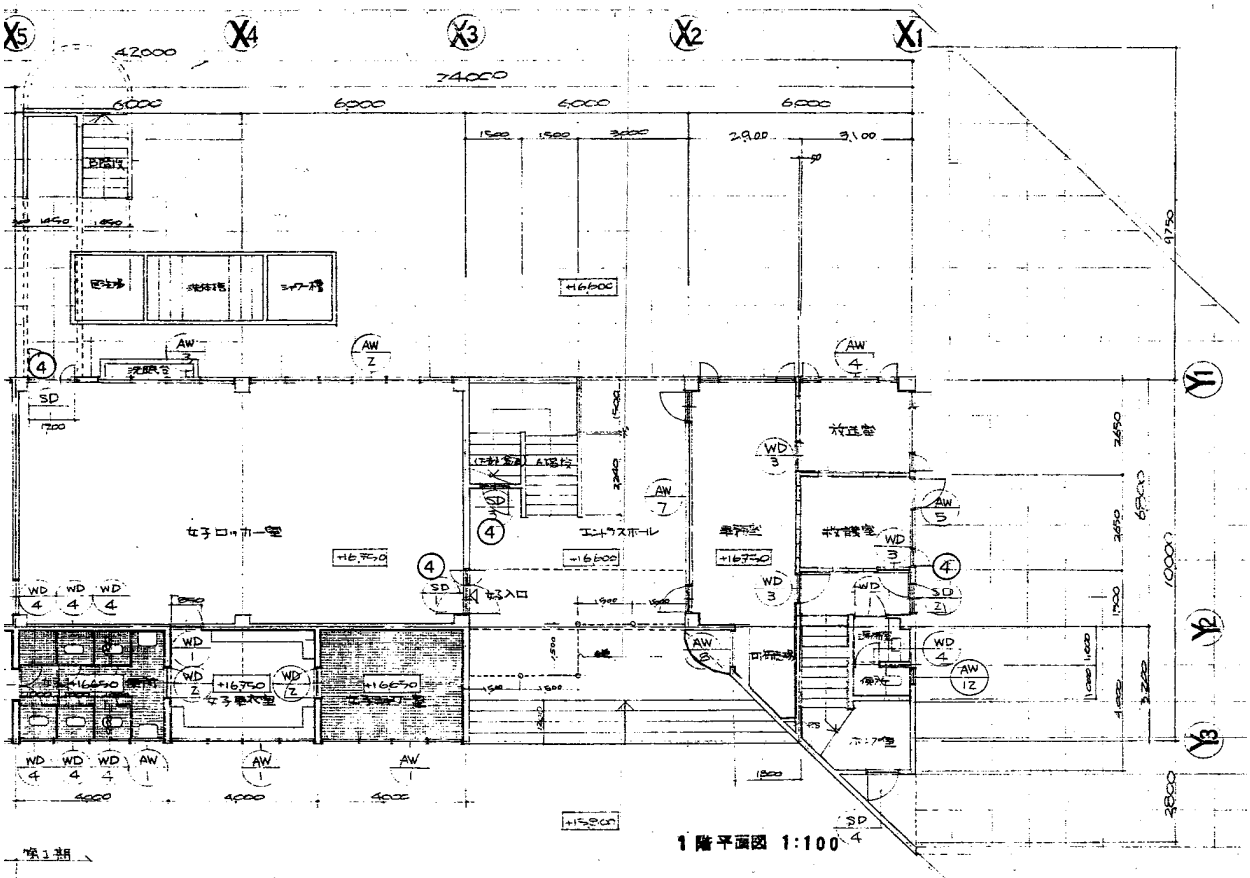
管理棟　　構造：鉄筋コンクリートＲＣ造２階建

１階　167.535㎡　２階　164.575㎡　　計 332.11㎡ （建築床面積）

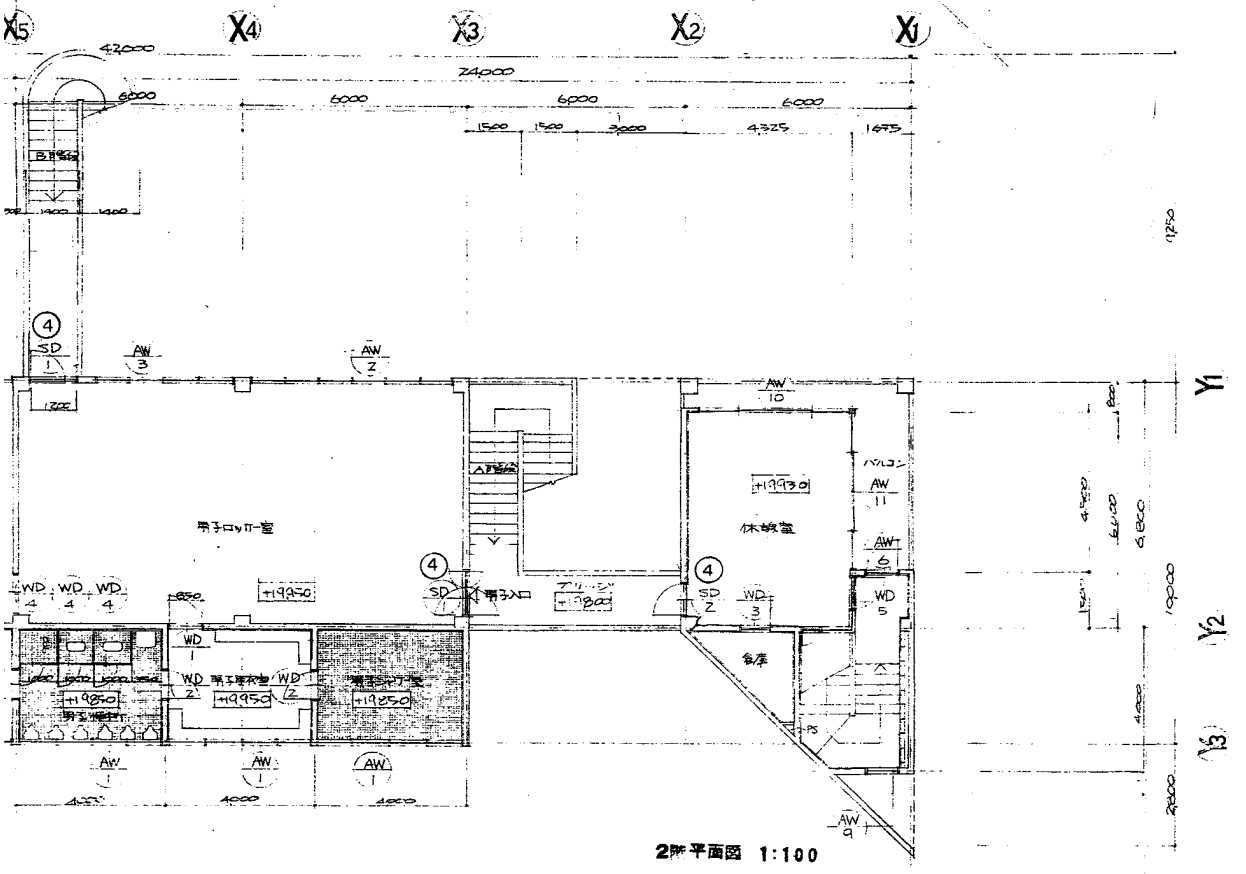
建築面積：238.273 ㎡

１階　事務室・放送室・救護室・女子ロッカー室・シャワー・更衣室・便所

２階　休憩室・倉庫・男子ロッカー室・シャワー・更衣室・便所



1階平面図 1:100

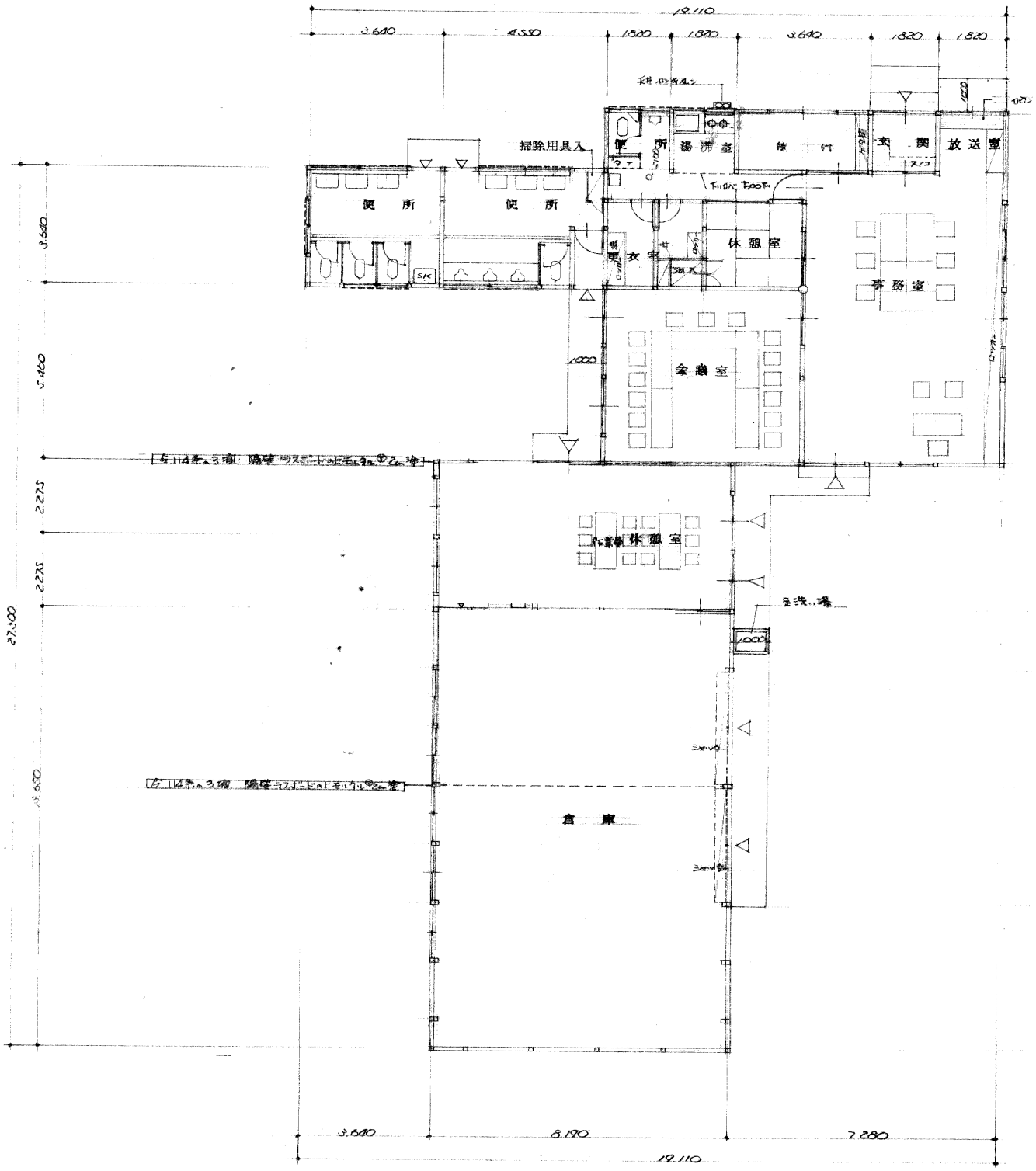


2階平面図 1:100

5　管理事務所

(1)　施設の概要

管理事務所　　構造：木造コロニアル葺１階建(一部長尺カラー鉄板瓦棒葺 28#)
建築面積　３２７.５６８㎡　　延面積　２９８.１０８㎡
事務室・玄関・休憩室・更衣室（男）・更衣室（女）・便所・湯沸室・
会議室・便所（男）・便所（女）・倉庫・作業員控室

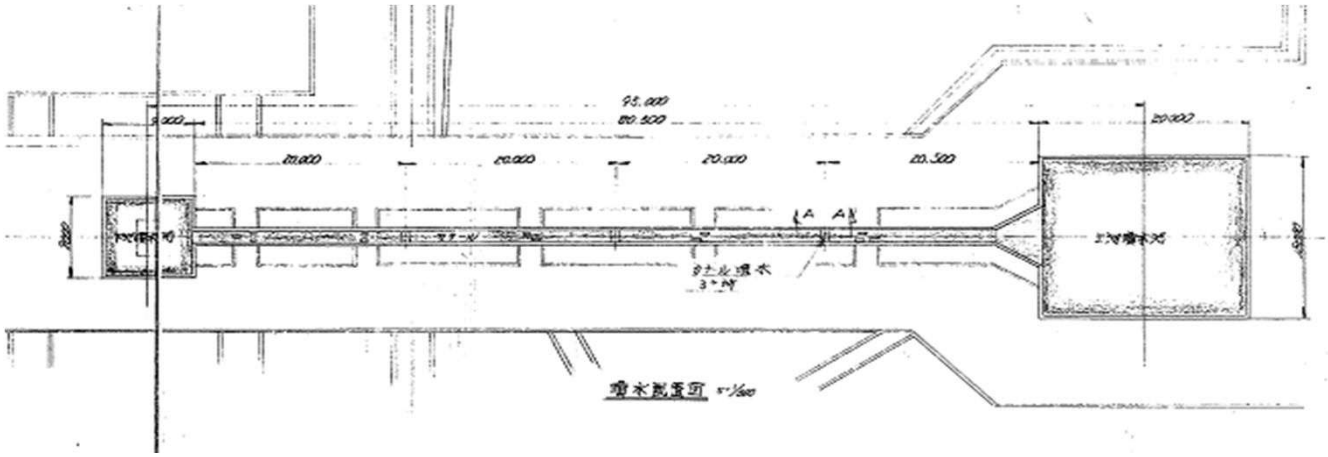


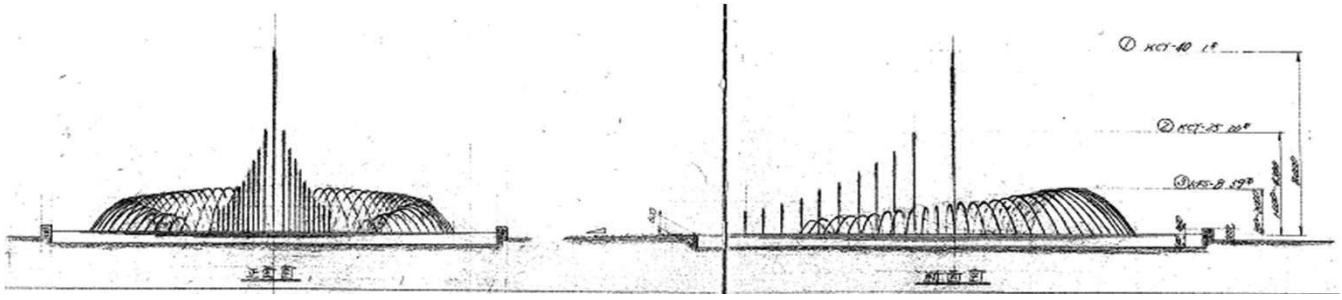
6　噴　　水

(1)　施設の概要

上池　W 18.00m × L 20.00m　　下池　W 9.00m × L 9.00m　流水延長Ｌ＝９５．００ｍ
（池の中心から中心まで）

設　置・補修　　Ｓ５１．４．１開園(Ｈ１１年改修)
ろ過装置　　Ｃ－９型　サンライト池ろ過機(φ1210mm　H=1425mm)
処理水量：５０㎥／hr　1,200㎥／日
ろ過速度：４３．５ｍ／hr　1,044㎥／日
密閉式円筒型、循環ポンプ(5.5kw)
次亜貯留槽　(φ1106mm　H=1425mm)　ポリタンク 1.0㎥

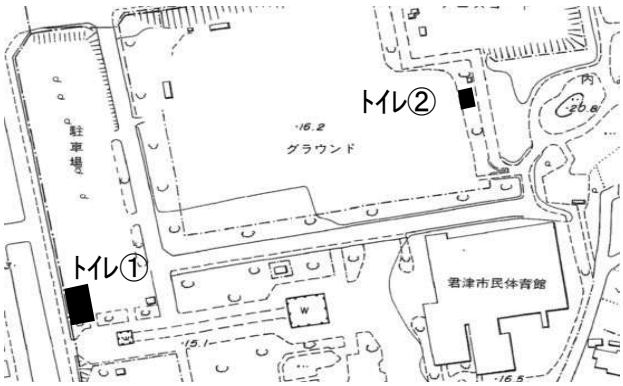




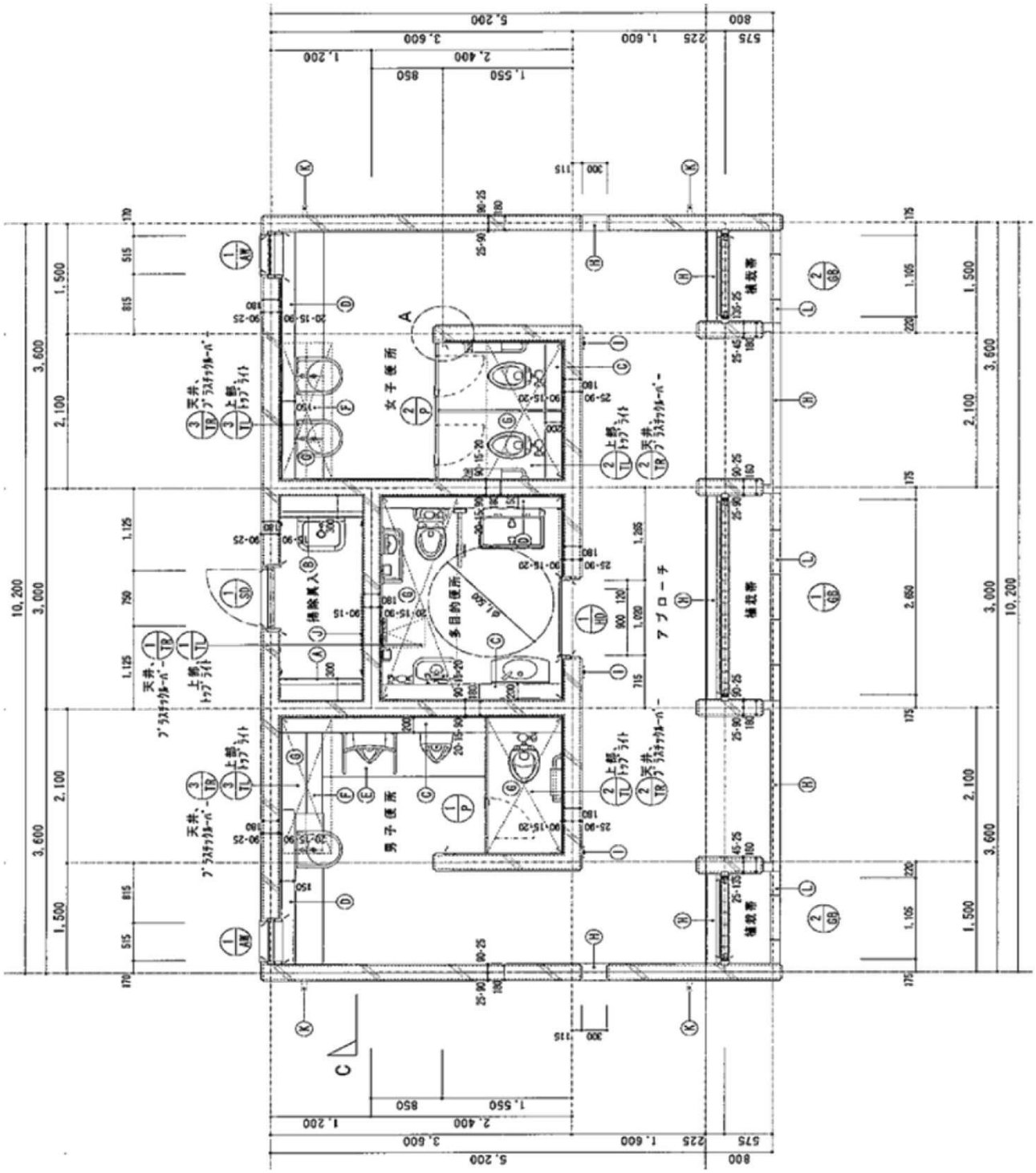
7　トイレ

(1)　施設の概要

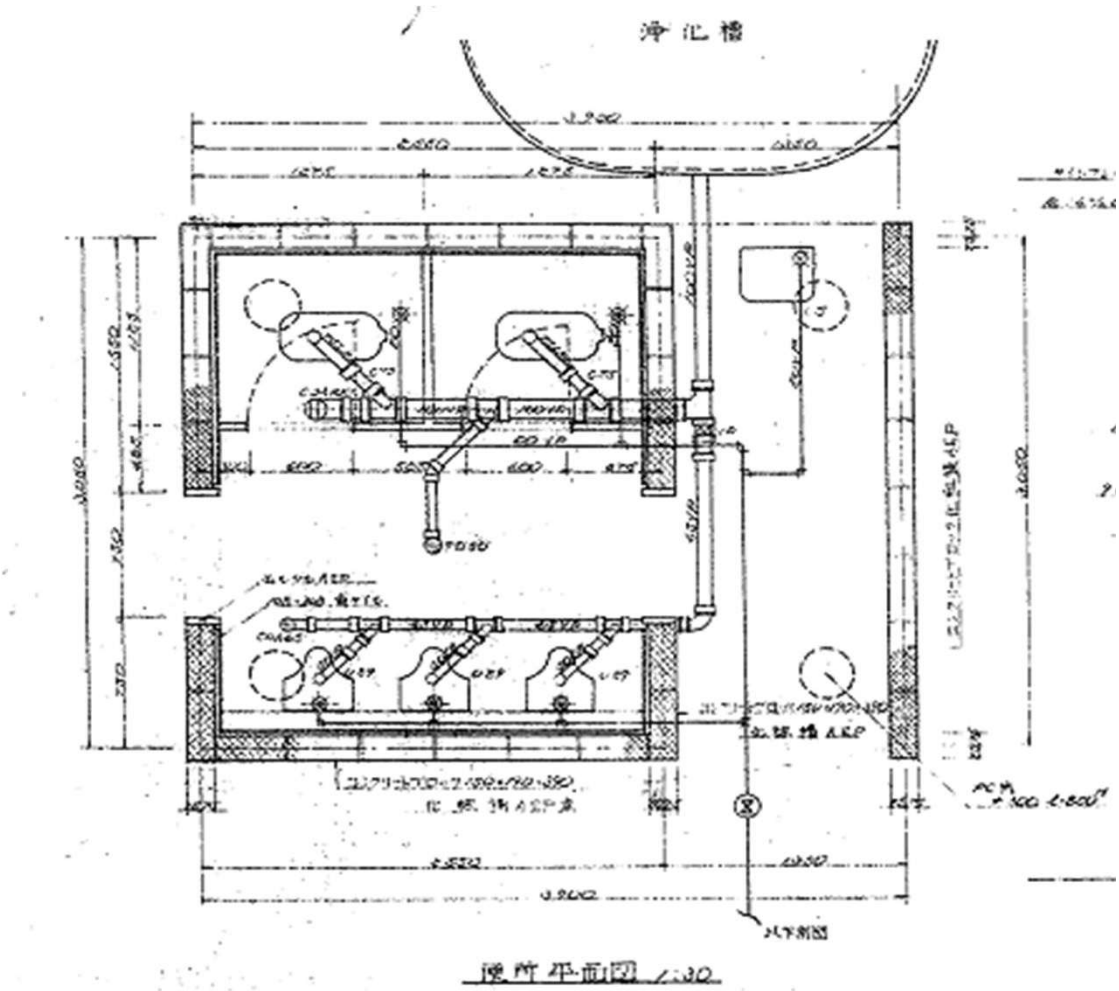
位置図



トイレ①　　構造：ＲＣ造
（西側駐車場内）　建築面積　62.37㎡
延 面 積　55.33㎡
便所（男）・便所（女）・
多目的便所・掃除具入れ・
アプローチ



トイレ②　　構造：ＲＣ造
（多目的広場隣）　建築面積　11.89㎡　延面積　9.6㎡
供用便所



8　その他

(1)　野球場

○多目的広場は水はけが悪いため、雨天後の使用許可にあたっては現地をよく確認し決定すること。

(2)　陸上競技場

○多目的広場は水はけが悪いため、雨天後の使用許可にあたっては現地をよく確認し決定すること。

(3)　庭球場

○雨天後の使用許可にあたっては現地をよく確認し決定すること。

(4)　卓球場

○　卓球場は、ﾌﾟｰﾙ管理棟更衣室を利用している。定期的に施設内の清掃を行うこと。

(5)　水泳場（ﾌﾟｰﾙ）

○　毎年度、地盤沈下により発生する平板の段差解消修繕を市で実施している。当該年度修繕終了後、発見したものについては、指定管理者で対処すること。

○　開園前（10時前）に開園待ち入場者が100人以上いる場合があるので、スムーズに入場できるよう工夫すること。（例　入場券等を9時40分から販売し、入場を9時55分から始める。入場券等の扱い窓口を増設する等。）

○　平成26年度の開園時間は10時から16時とした。（節電の関係による）

○　プール水は、運動公園東側にある井戸水を曝気して使用している。使用にあたっては、水質検査を行い安全を確認すること。（「管理業務仕様書(8)施設及び付属設備の維持管理」に含まれています。）

○　水泳場開園中は、水泳場管理棟付近に（水泳場利用者への便益施設として）、委託公衆電話を設置すること。

○　監視業務を外部に委託する場合、市の承諾を得るとともに警備業の資格を有する業者を採用すること。

○　水泳場の開場に当っては、施設を入念に清掃し、利用者に不快を与えないよう清潔に保つこと。

(6)　トイレ

○　利用者に不快を与えないよう清潔に保つこと。

○　西側トイレには、非常用サイレンが設置されている。通報があった場合は、管理マニュアル（指定管理者が作成する）に基づき対応すること。

(7)　管理事務所

○体育館建設前は、公園施設管理棟として利用していたが、現在は作業員待機所及び維持管理備品等の倉庫として利用している。

(8)　ちびっこ広場

○　広場内には、滑り台等の遊具が設置されている。定期的に遊具点検を実施すること。

(9)　日本庭園及び鐘ヶ淵周辺

○　日本庭園の中低木は定期的に剪定及び清掃、草刈を実施し景観に配慮すること。

○　菖蒲園については、株分け、植え替えを行い適正に維持管理をすること。

(10)　噴水

○　適正に維持管理を行うこと。

(11)　駐車場

○　東側、西側及び体育館周辺駐車場において常に目的外使用（放置自動車等）について監視し、把握するとともに利用者等に注意を促すこと。

(12)　その他

○　有料公園施設の休館日及び開館時間以外の君津市主催行事等が行われる場合、協力すること。
（例　選挙における開票事務（内容によっては翌日まで）、ニューイヤーマラソン等）

○　井戸（運動公園東側）は以前水道部の給水施設であったが、現在は公園施設としている。

○　曝気装置は東芝コンポーネンツ㈱の所有物である。

○　井戸（運動公園西側）は水道部の給水施設であるが、現在休止中である。

○　運動公園内は定期的に施設の巡回パトロールを実施すること。詳細については、管理マニュアル（指定管理者が作成する）に基づくものとする。

○　園内で地元自治会やボランティア等が清掃や剪定等を実施した場合の片づけを行うものとする。

○　維持管理及び巡回パトロール等で使用する運搬車両、管理車両及び機械器具等については、指定管理者で用意すること。

○　西側駐車場付近において、無許可看板が設置されている。受益者に対し平成27年7月中旬に撤去を依頼しているが実施されていない状況である。（平成27年8月現在）

○　運動その他の理由により負傷等に対応するため応急処置ができるよう医薬品等用意すること。

○　公園内で発生したごみ等（草・剪定枝含む）は適正な処分場で処理すること。

○　主体育室及び小体育室の吊り天井は指定期間中に改修工事の予定があるので、改修工事実施前に、協定内容等の変更に関する協議を行うこととなる。

別紙２

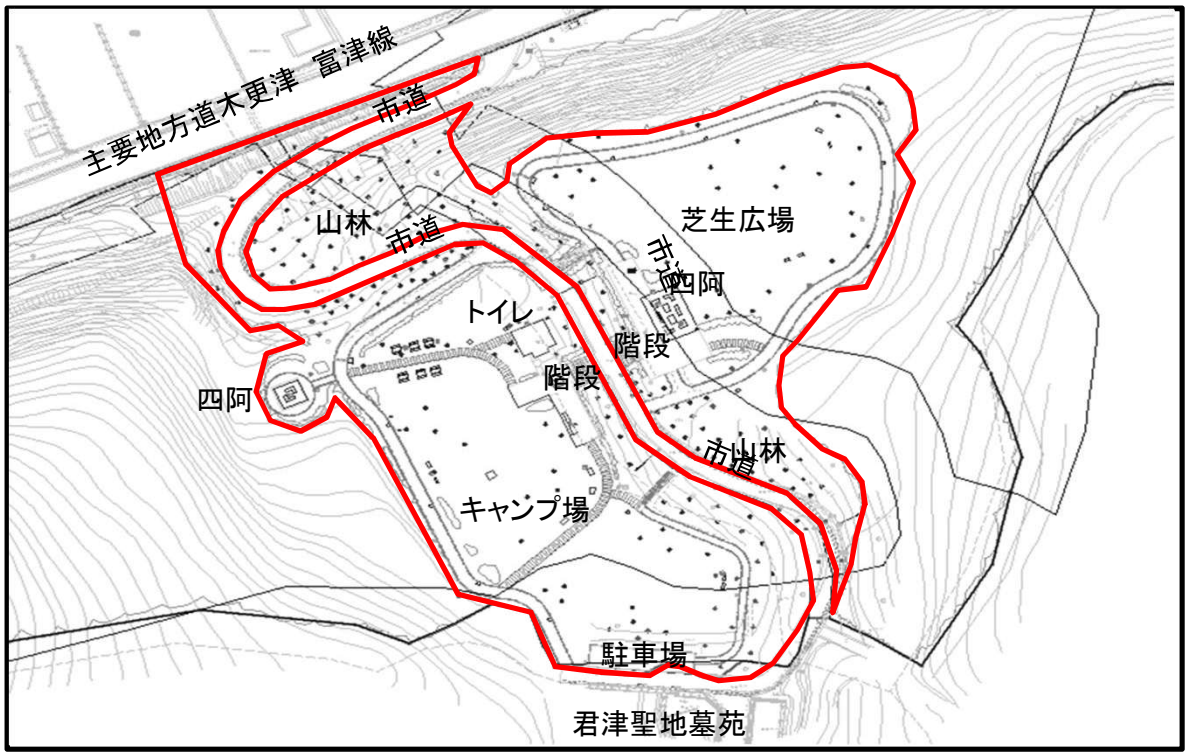
維 持 管 理 基 本 水 準 書

＜ 君津緩衝緑地 ＞

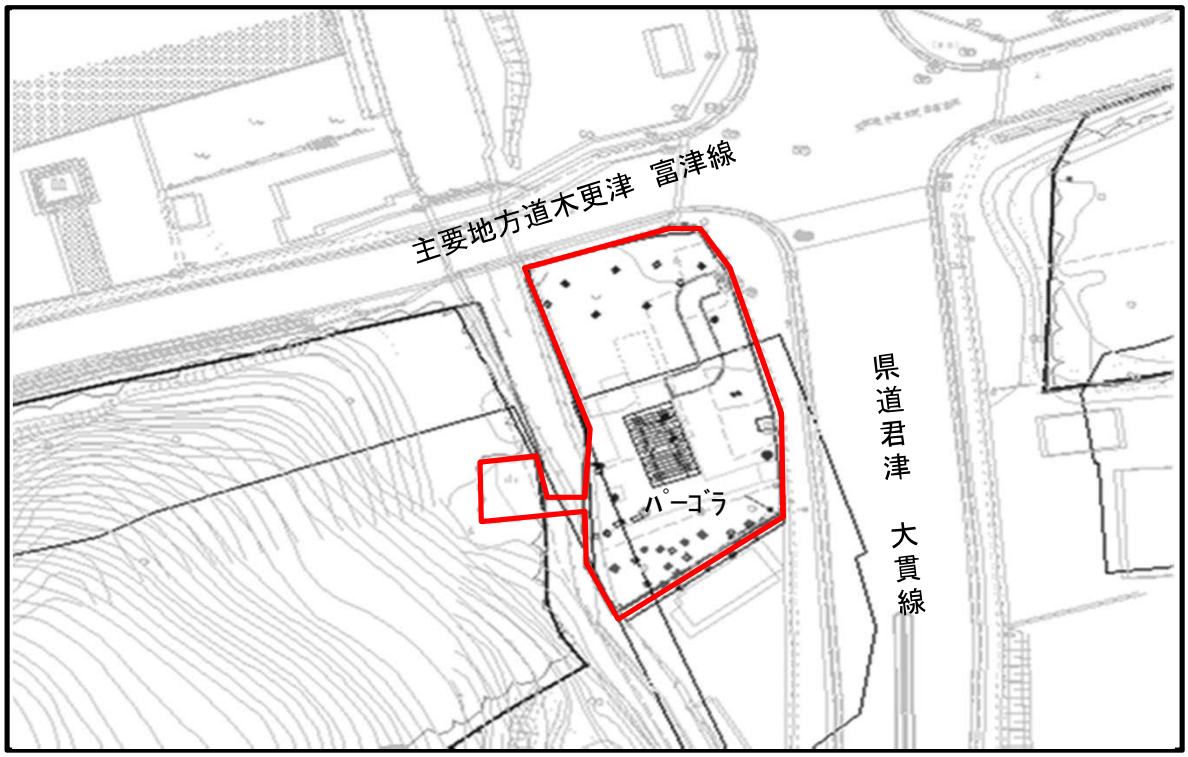
君 津 市 建 設 部 都 市 整 備 課

1　施設の概要

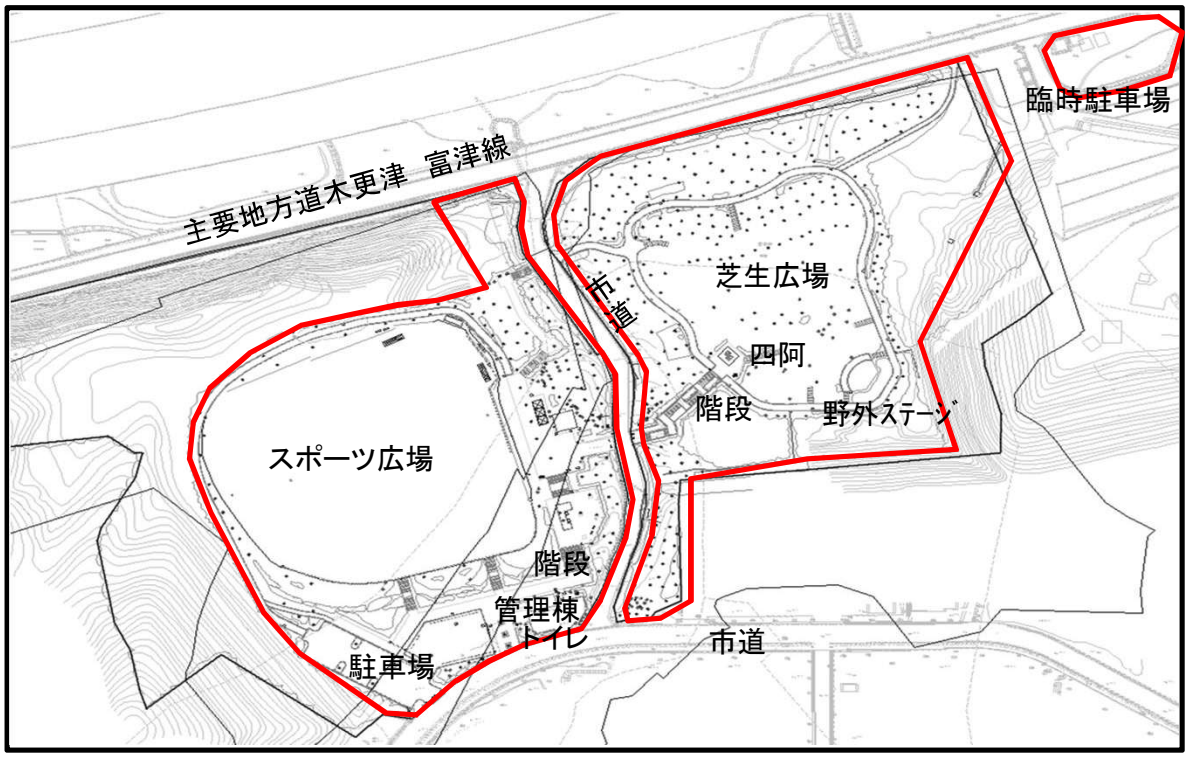
(1) 面　積　　５３，６４０㎡（３４０，０００㎡のうち）
(2) 種　別　　緩衝緑地内広場
(3) 開設年月日　　１９８１(昭和５６)年７月１日　（ 都市計画決定日：S.53.3.17 ）
(4) 広場配置図　　資料１　のとおり
(5) 各広場の周辺航空写真及び施設ゾーンの名称
　ア　坂田東広場（A≒１４，０００㎡）



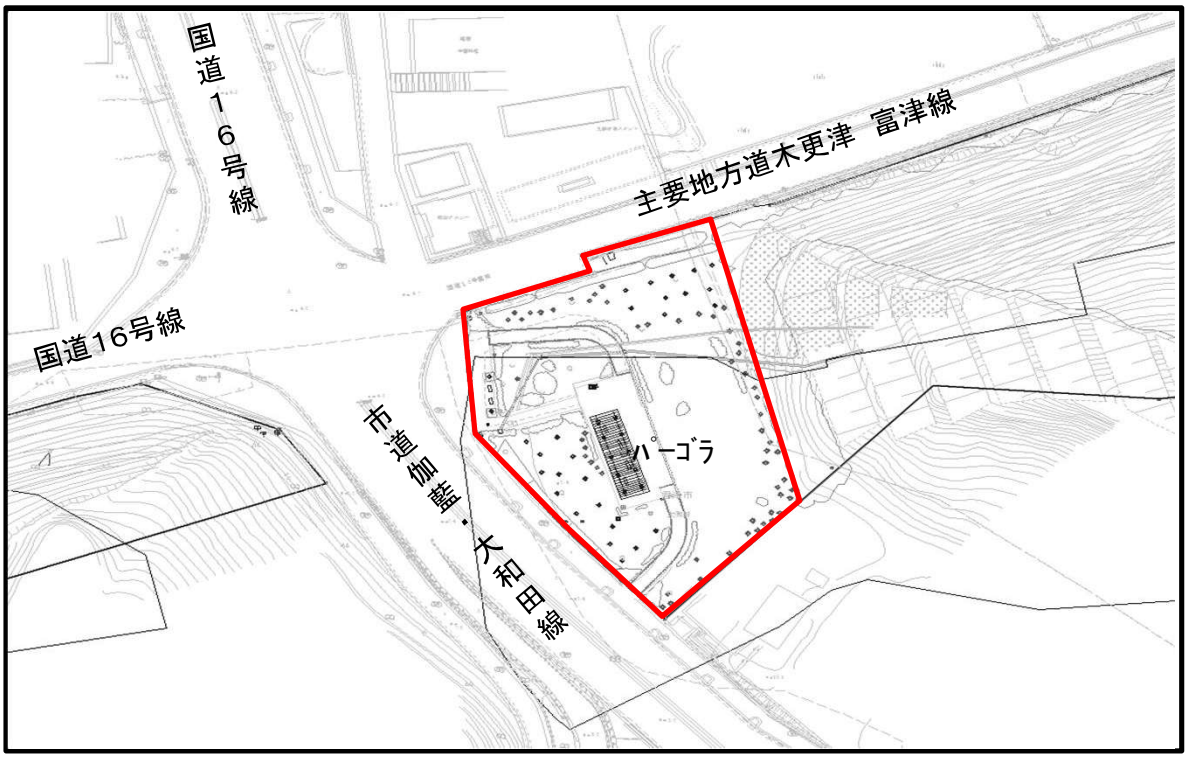
イ　坂田広場（Ａ＝１，４００㎡）



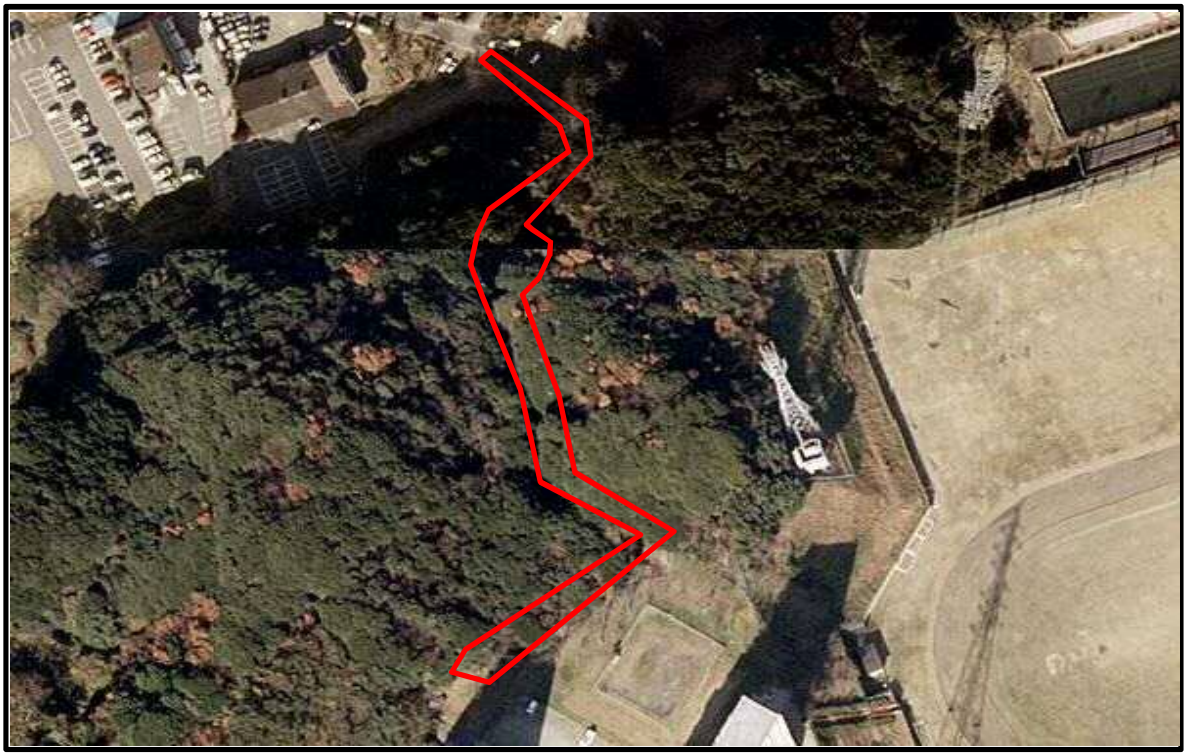
ウ　スポーツ広場（Ａ＝２０，０００㎡）、芝生広場（Ａ＝１５，０００㎡）

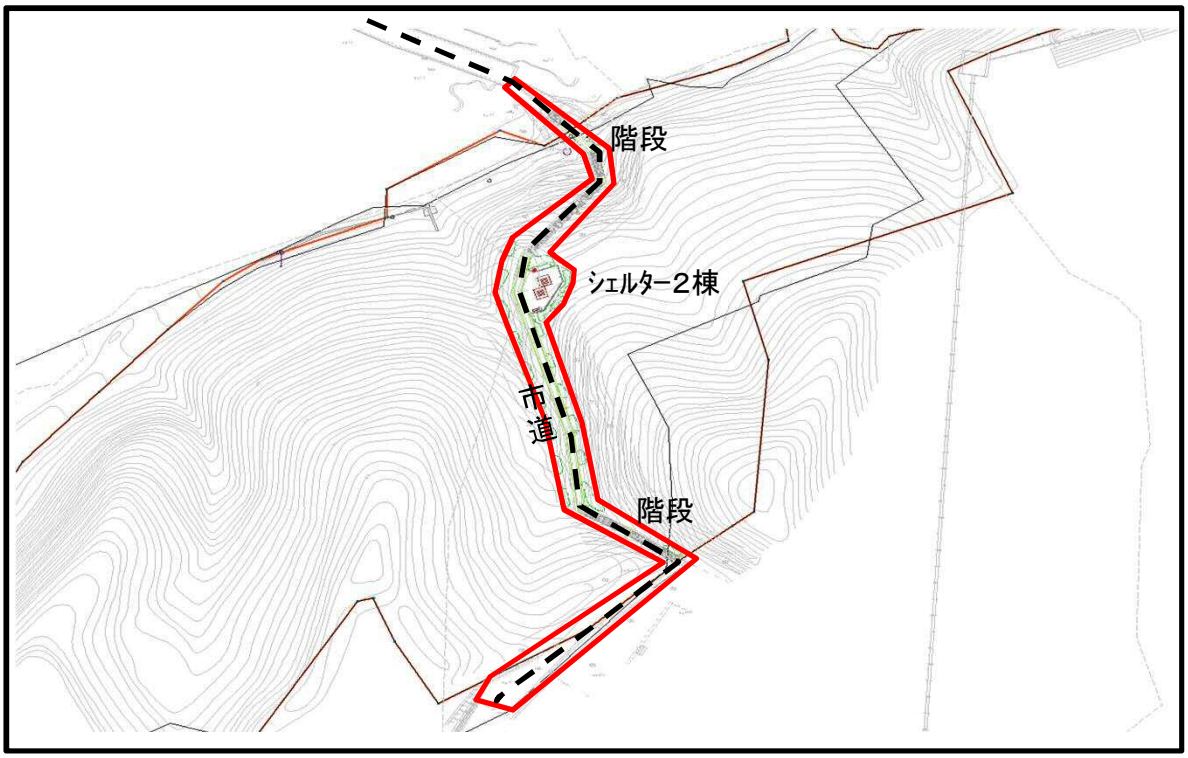


エ　大和田広場（Ａ＝３，０００㎡）



オ　人見広場（Ａ＝２４０㎡）





※１　人見広場への連絡通路は、君津緩衝緑地と市道認定箇所が重複している。
※２　指定管理施設は、市道を含むものとし、草刈等の維持管理は他の広場と同様に指定管理者で実施する。

(6) 主要施設

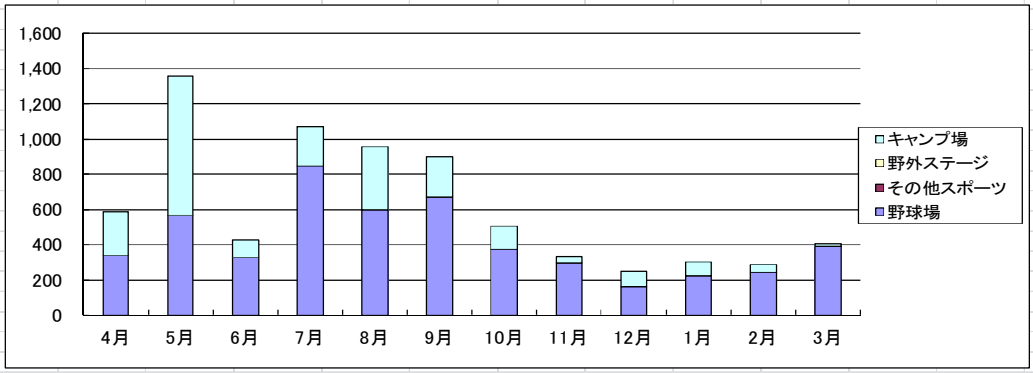
坂田東広場	１４，０００㎡	（男女トイレ１棟、四阿２棟、かまど３基、駐車場、キャンプ広場１箇所、芝生広場１箇所　他）
坂田広場	１，４００㎡	（パーゴラ１棟　他）
芝生広場	１５，０００㎡	（四阿１棟、芝生広場１箇所、野外ステージ１箇所　他）
スポーツ広場	２０，０００㎡	（管理棟１棟（男女トイレ含む）、多目的広場１箇所駐車場　他）
大和田広場	３，０００㎡	（パーゴラ１棟　他）
人見広場	２４０㎡	（四阿２棟　他）

(7) 年間の有料施設利用者数及び使用料金等

施設名		平成22年度		平成23年度		平成24年度		平成25年度		平成26年度	
		利用者数(人)	使用料(円)	利用者数(人)	使用料(円)	利用者数(人)	使用料(円)	利用者数(人)	使用料(円)	利用者数(人)	使用料(円)
君津緩衝緑地	野球場	5,308	214,730	4,919	177,890	4,803	211,670	4,099	185,630	5,050	205,840
	野外ステージ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	坂田東広場(キャンプ場)	2,527	0	2,860	0	2,322	0	2,232	0	2,327	0
	小計	7,835	214,730	7,779	177,890	7,125	211,670	6,331	185,630	7,377	205,840

※利用者数については、減免使用者を含む。使用料については、減免料金を含まず(実収入)。

ア　有料施設等利用状況



単位:人

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	比率
野　球　場	337	568	326	849	599	670	377	299	164	226	246	389	5,050	68.5
その他スポーツ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
野外ステージ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
キャンプ場	251	787	100	220	358	229	129	36	84	76	41	16	2,327	31.5
計	588	1,355	426	1,069	957	899	506	335	248	302	287	405	7,377	100

(8) 市民活動の有無とその内容

特になし

2　公園の特性と管理の基本的な考え方

君津緩衝緑地は、長期的且つ総合的な見地から、公害防止対策の一環として、公園的要素を備え、工場従業員と地域住民の触れ合いの場と共に丘陵地に残る良好なる森林を保全し、都市環境の向上を確保するための事業で、公害防止事業団が昭和５３年６月より２年１０ヶ月を費やし完成した都市環境緑地である。

公園施設としては、スポーツ広場を含めた７広場が配置され、周辺地域の環境保全に大きく寄与するのみならず、市民の憩いの場として広く利用されている。

(1) 管理の基本的な考え方

スポーツ施設や園路・遊具施設などの点検・補修により、利用者の快適性・安全性の向上を図る管理を進める。

① 定期的作業には、点検･清掃･植物(樹木芝生･花壇など)の手入れ、塗装の塗替え･取替え･改良がある。

② 不定期的作業には、枯損木の撤去･植物の補植･控木の取替え･構造物の補修･増設などがある。

③ 臨時的作業には、異常な人出による清掃､台風･地震などの災害により復旧を要する作業､必要が生じた場合に行う植物の手入れ､構造物の補修･取替えなどがある。

植込地管理年間標準作業表

作業種目	内　　容	回数	1四半期			2四半期			3四半期			4四半期			摘　　要
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
樹木手入れ	高 木 剪 定	随時													支障枝葉剪除等（高さ2.5mまで）
株物手入れ	低 木 剪 定	1	◀	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	▶	時期については市と協議すること。
除草	草丈に応じて随時行う	随時		◀	―	―	―	―	▶						定期清掃に含む
草刈	草丈に応じて随時行う	4													
施肥	施肥を主体にして行う	随時													必要に応じ実施すること
病虫害防除		随時													必要に応じ実施すること

※植込地管理年間標準作業表の回数等は最低数量を表しており、公園利用、景観に支障がある場合随時行うこと。

(2) 維持管理作業の業務

公園施設は、きわめて多種多様にわたり、それらの施設の機能を十分発揮できるようにするためには、施設が破損を生じてから対応するのではなく、前もって対応するよう絶えず施設の巡回点検し､施設の破損を発見した場合には､ただちに応急的な処置をする。

公園維持管理作業表

管理機能	作　　業	単　位　作　業	回数等
Ⅰ監　　視	ⅰ園地巡回	① 利用状況の把握	毎日
		② 安全指導利用者サービス	随時
		③ 不正使用の排除	随時
		④ 事故報告・処理	発生時
	ⅱ施設点検	① 破損・危険箇所の調査	1回/月
		② 応急処置	発生時
		③ 植物繁茂状況の調査	随時
		④ 雑草・汚れ等の発見	随時
	ⅲ委託作業監督補佐整理事務	① 日誌・連絡	随時
Ⅱ施設維持	ⅰ清掃･除草	① 定期的清掃除草	1回/週
		② 施設全体に係る草刈	4回/年
		③ 施設全体に係る低木剪定（整枝･剪定刈込み）	1回/年
		④ トイレ清掃	1回/週
	ⅱ植物維持	① 樹木の季節的手入れ	適　時
		② 樹木の随時手入れ(支障枝葉剪除等)	
		③ 施　　肥	
		④ 灌　　水	
		⑤ 病虫害防除	
		⑥ 病虫害防除(突発多発生の場合)	

		⑦ 控木補修 ⑧ 支障木・虫付木の処理 ⑨ 枯損木除去 ⑩ 補　　植 ⑪ ラベル取付け ⑫ 寄贈木の受入れ	適　時
	ⅲ施設補修	① ベンチ・屑籠等の補修 ② 園灯・水栓等設備の補修 ③ 園路広場の補修 ④ 臨時柵・立札 ⑤ 建物の補修 ⑥ 給排水系統の点検・補修 ⑦ 池水の調節 ⑧ 塗　　装 ⑨ 金網・防虫網の補修 ⑩ シェルター・砂場の補修 ⑪ 小規模な工作・修理	適　時

※公園維持管理作業表の回数等は最低数量を表しており、公園利用、景観に支障がある場合随時行うこと。

(3) 安全対策業務
　ア　維持管理基本水準書（内みのわ運動公園）を参照

(4) 利用管理業務
　ア　維持管理基本水準書（内みのわ運動公園）を参照

(5) 法令に基づく管理
　ア　維持管理基本水準書（内みのわ運動公園）を参照

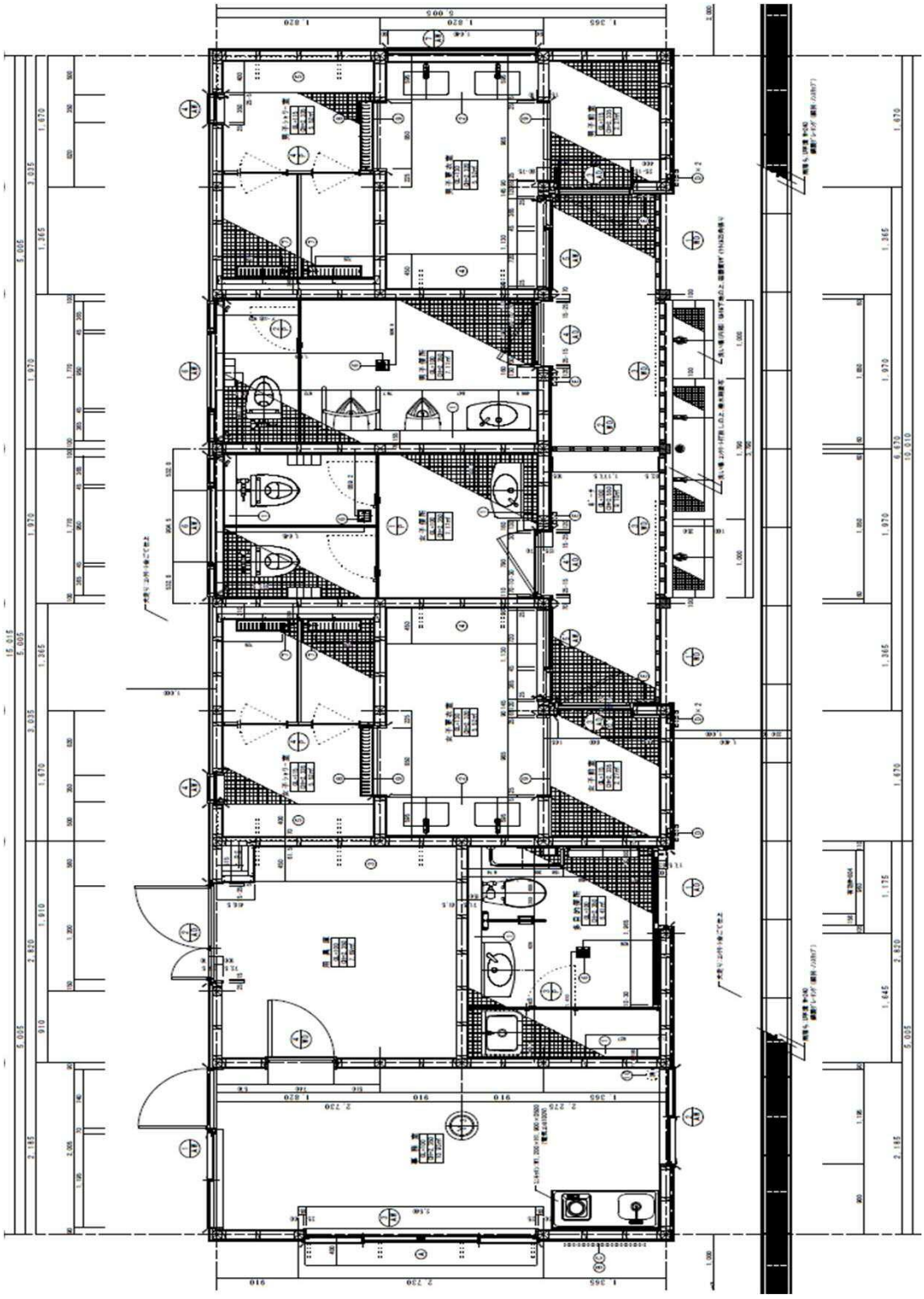
3　君津緩衝緑地(スポーツ広場)　管理事務所

(1)　施設の概要

管理事務所　　構造：木造平屋建
建築面積　78.15㎡　　延面積　75.15㎡
事務室、用具庫、多目的便所、男子便所、女子便所、前室、更衣室、シャワー室
建築年度：平成２２年度

位置図

平面図



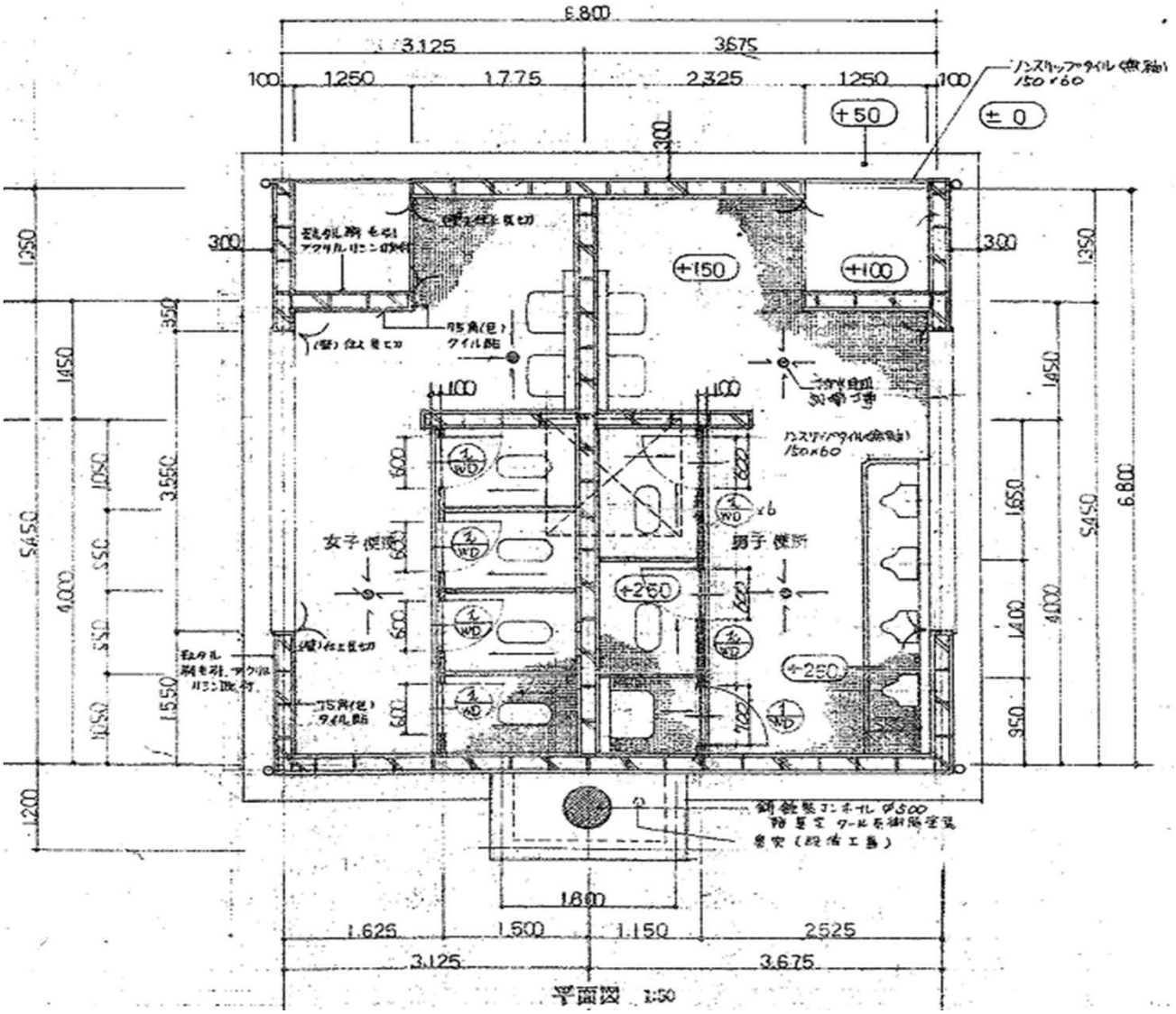
4　君津緩衝緑地(スポーツ広場)　便益施設

(1)　施設の概要

トイレ　　構造：補強ｺﾝｸﾘｰﾄﾌﾞﾛｯｸ造
建築面積　47.415㎡
男子便所、女子便所
建築年度：昭和５５年度

位置図

平面図



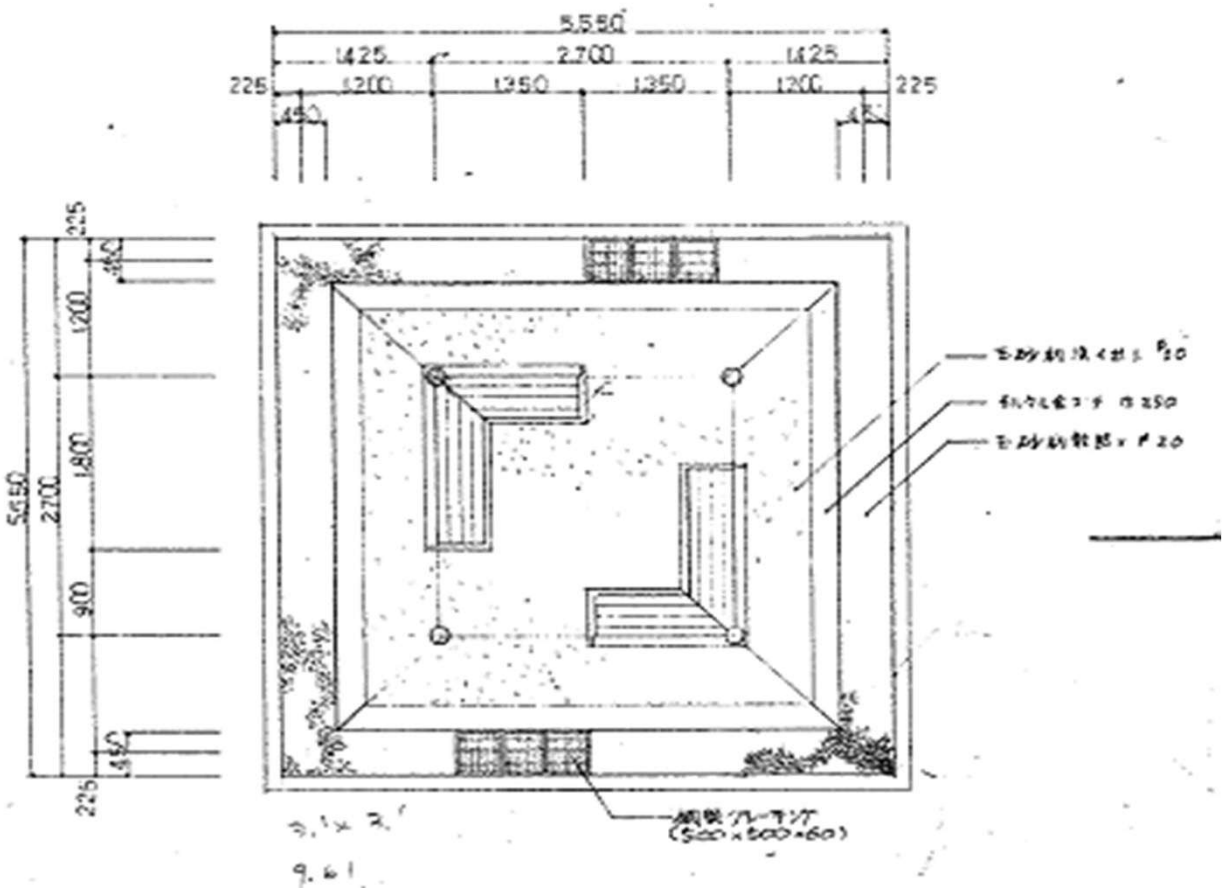
5　君津緩衝緑地(芝生広場)　休憩施設

(1)　施設の概要

四阿　　構造：木造平屋建て
建築面積　7.29㎡
建築年度：昭和５５年度

位置図

平面図



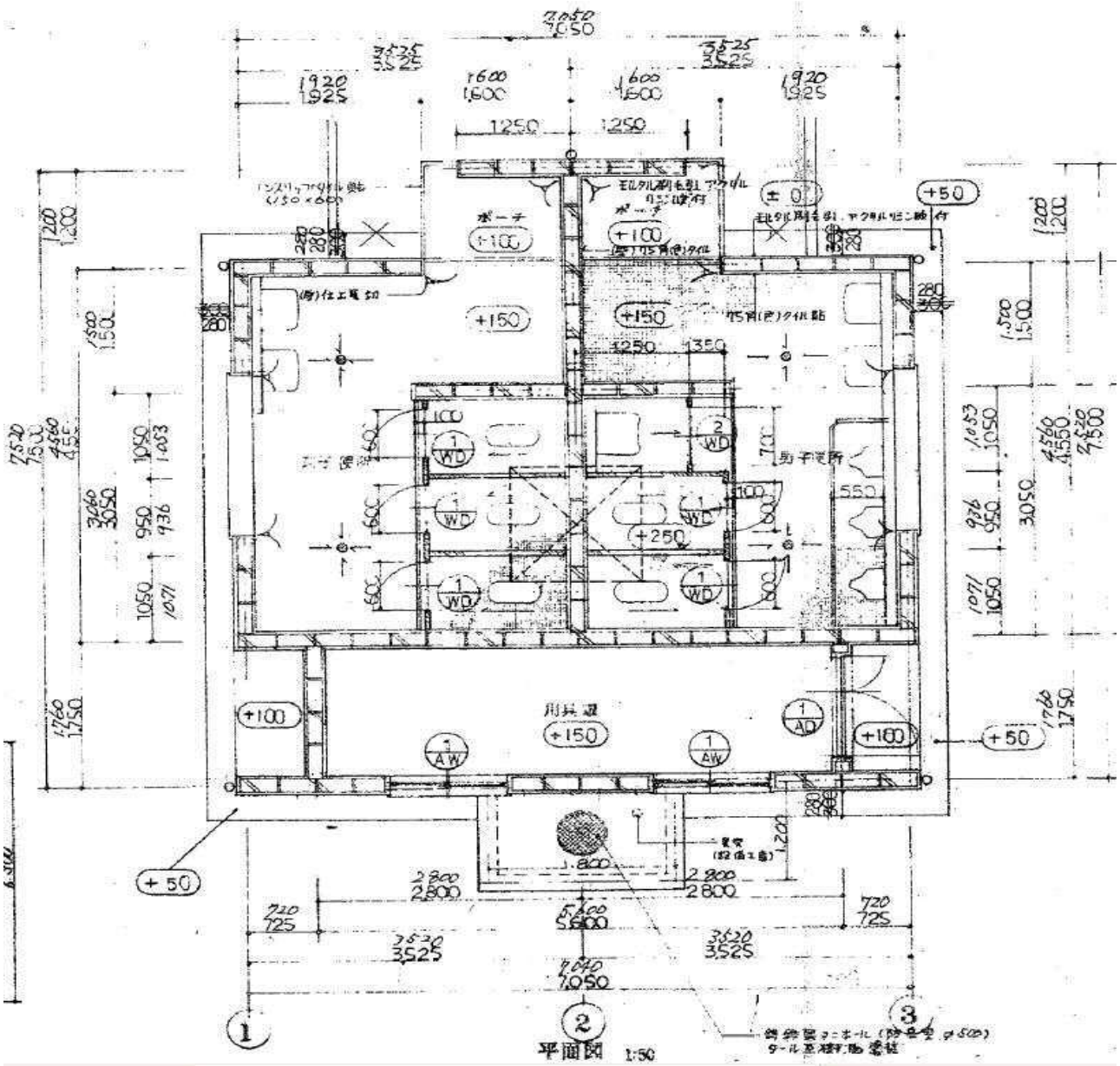
6　君津緩衝緑地(坂田東広場)　便益施設

(1)　施設の概要

トイレ　　構造：補強ｺﾝｸﾘｰﾄﾌﾞﾛｯｸ造
建築面積　47.415㎡
男子便所、女子便所
建築年度：昭和５５年度

位置図

平面図

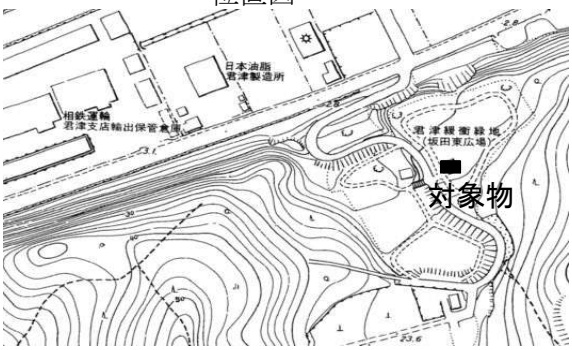


7　君津緩衝緑地(坂田東広場)　休憩施設

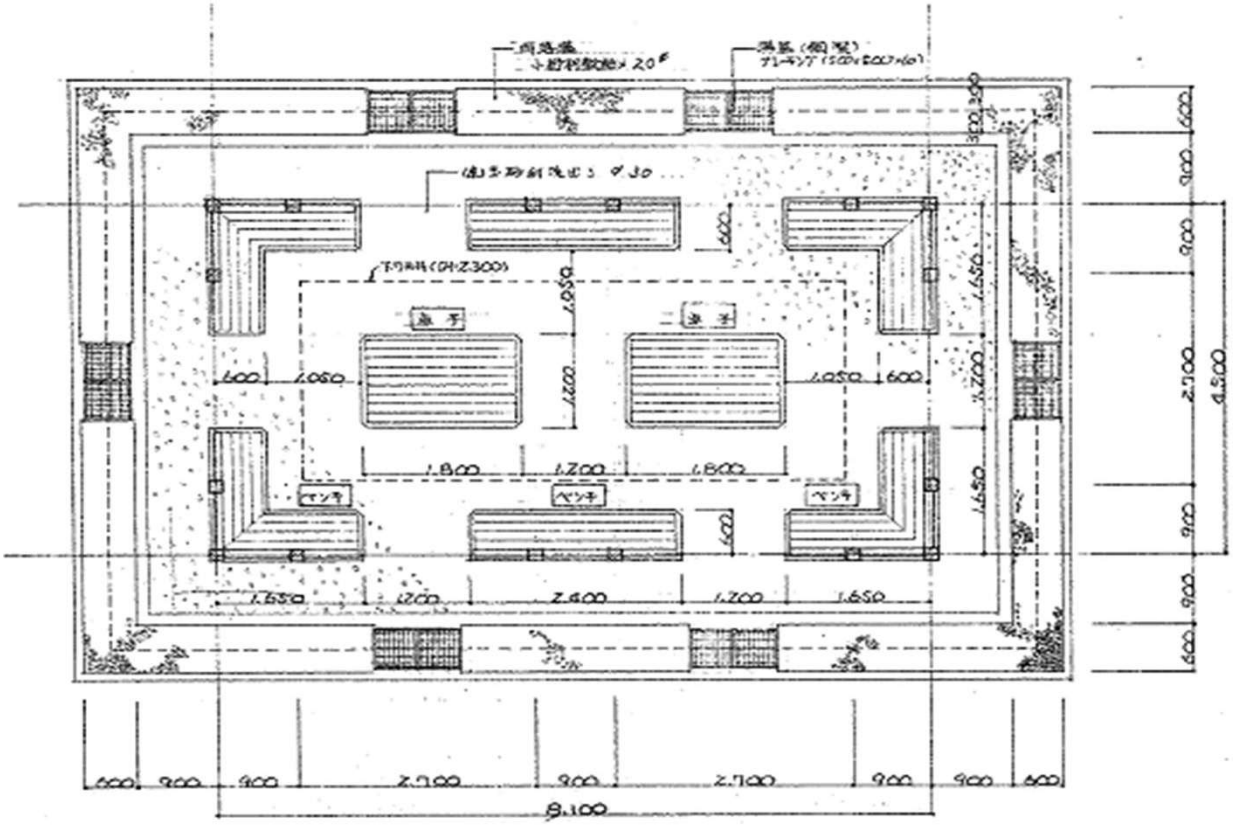
(1)　施設の概要

四阿（その１）　構造：木造平屋建て
　　建築面積　36.45㎡
　　建築年度：昭和５５年度

位置図



平面図



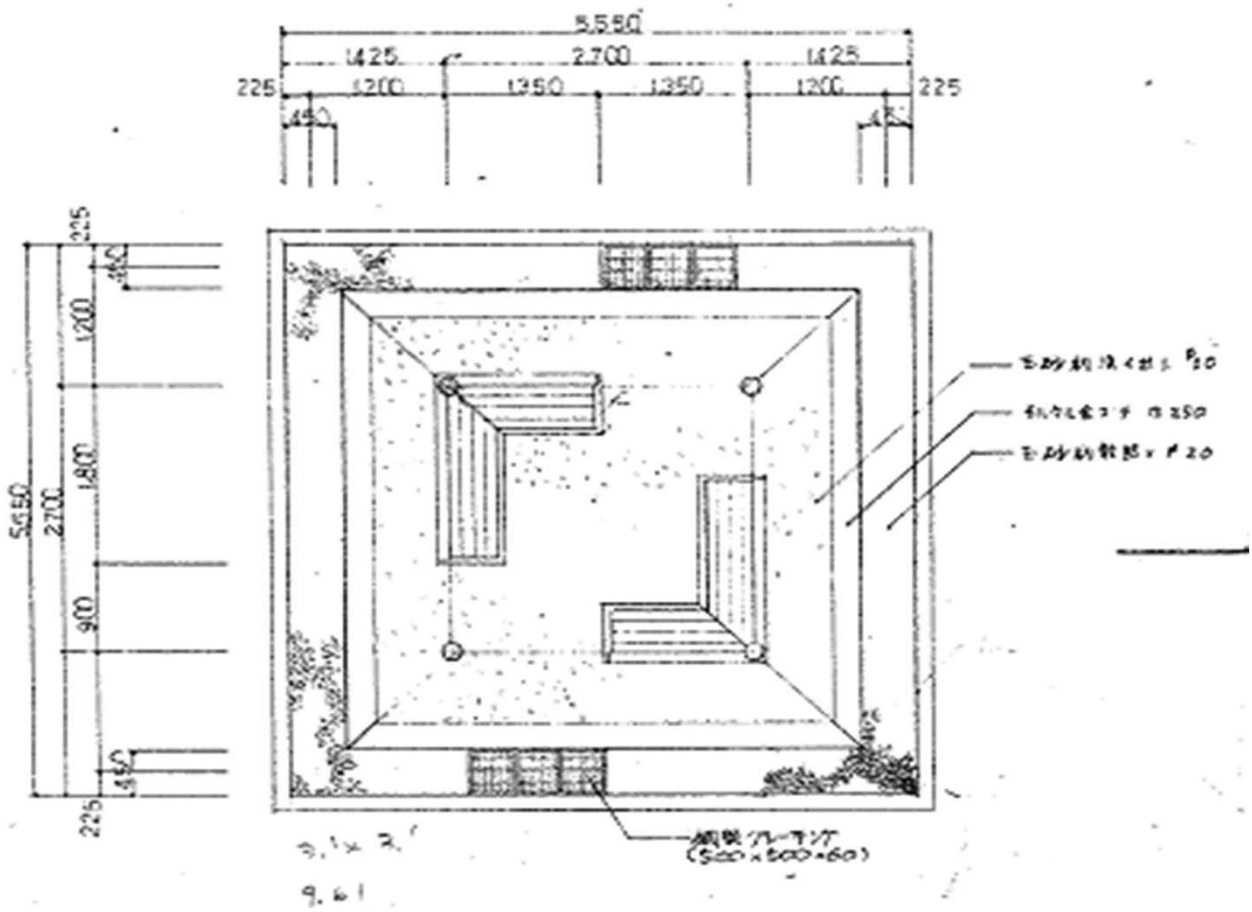
8　君津緩衝緑地(坂田東広場)　休憩施設

(1)　施設の概要

四阿（その２）　構造：木造平屋建て
　　建築面積　7.29㎡
　　建築年度：昭和５５年度

位置図

平面図



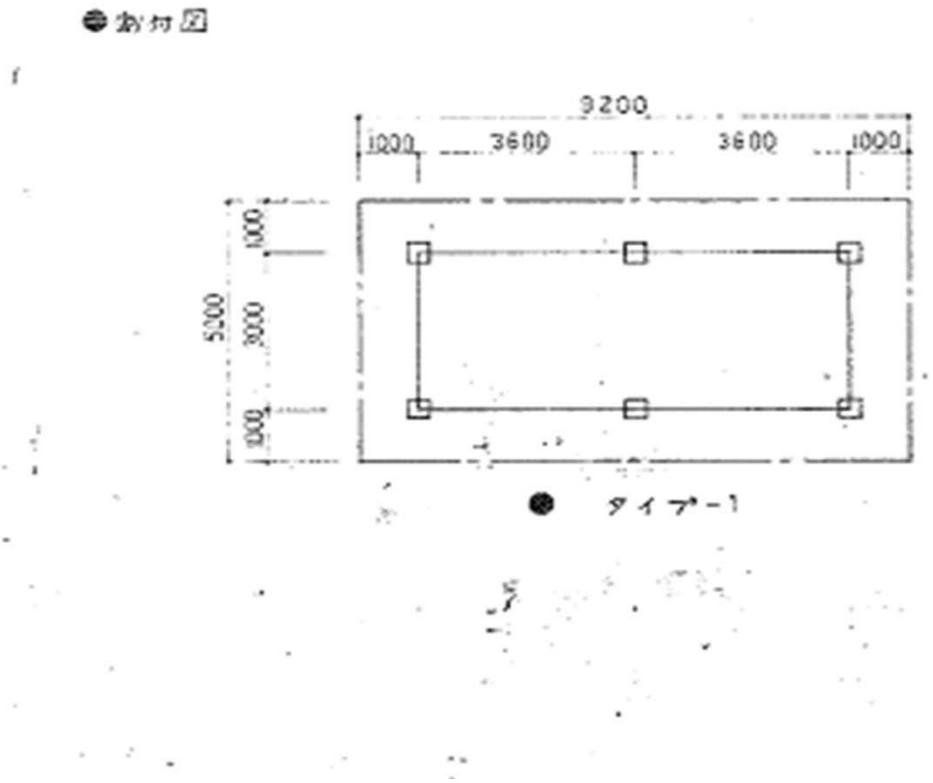
9　君津緩衝緑地(坂田広場)　休憩施設

(1)　施設の概要

パーゴラ
　建築面積　21.6㎡
　建築年度：昭和５５年度

位置図

平面図



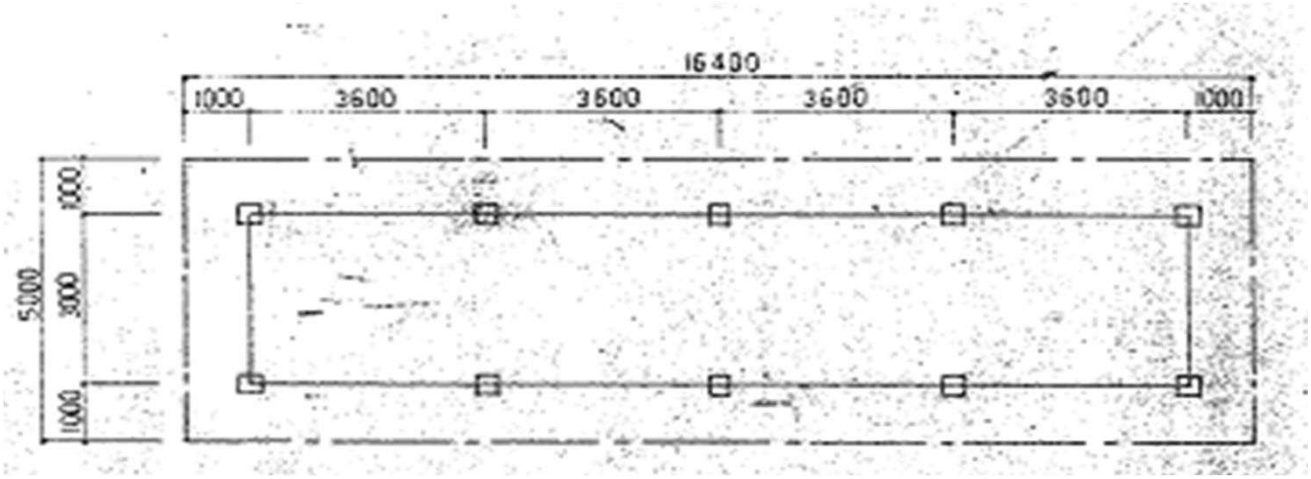
１０　君津緩衝緑地(大和田広場)　休憩施設

(1)　施設の概要

パーゴラ
　　建築面積　43.2㎡
　　建築年度：昭和５５年度

位置図

平面図



１１　君津緩衝緑地(人見広場)　休憩施設

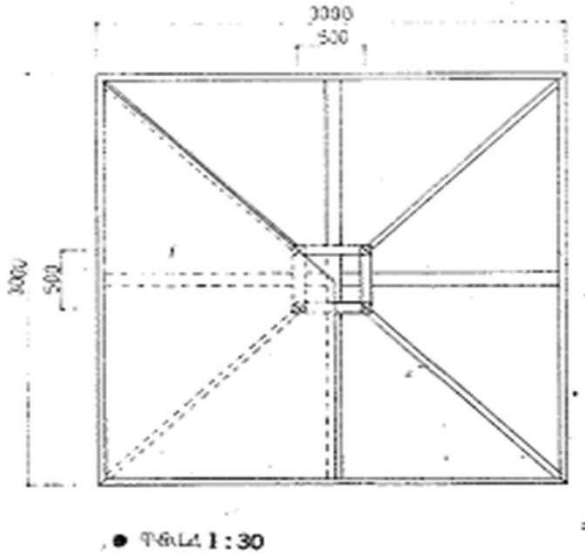
(1)　施設の概要

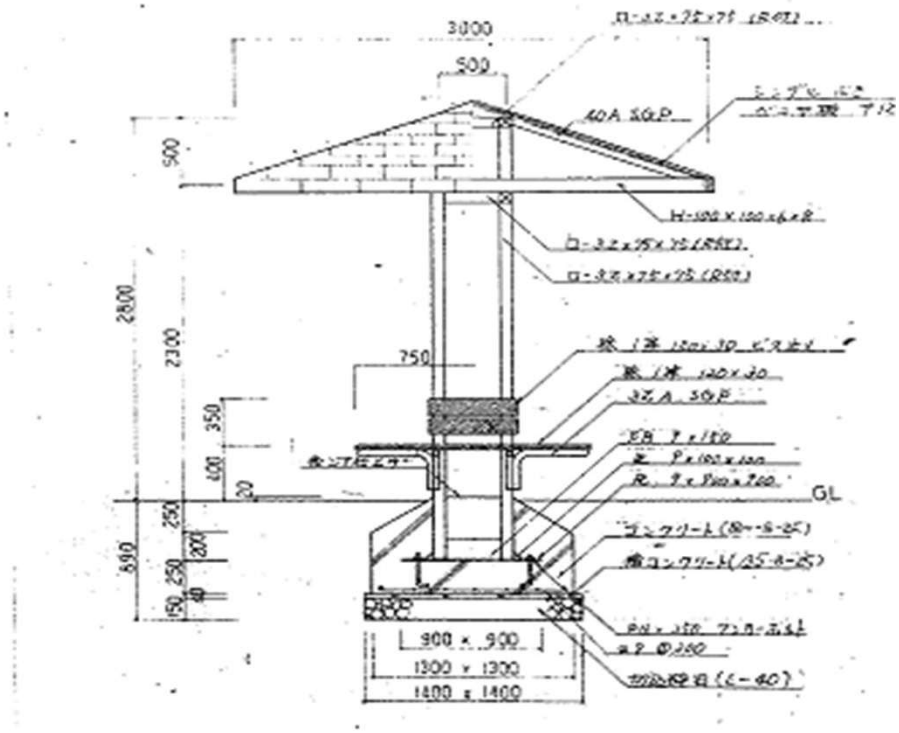
シェルター　２基

建築年度：昭和５５年度

位置図

平面図及び立面図





１２　その他

(1)　スポーツ広場（及び芝生広場）

○　雨天後の使用許可にあたっては現地をよく確認し決定すること。
○　スポーツ広場と芝生広場間は市道があり車の通行があるため、利用に際し交通事故等が発生しないよう最善の注意を払うこと。
○　野球の試合等で公園内駐車場が不足する場合に備え芝生広場東側に臨時駐車場として管財課から借りている土地がある。(約1100㎡)公園内と同様に維持管理（草刈等）を行うこと。
○　トイレは、利用者に不快を与えないように清潔に保つこと。

(2)　坂田東広場

○　キャンプ場と芝生広場間は市道があり車の通行があるため、利用に際し交通事故等が発生しないよう最善の注意を払うこと。
○　坂田東広場のトイレは定期的に汲取りを行い、利用者に不快を与えないよう清潔に保つこと。

(3)　人見広場

○　人見広場に隣接している市道は、避難路として指定されている。

(4)　その他

○　有料公園施設の休館日及び開館時間以外の君津市主催行事等が行われる場合、協力すること。
（例　選挙における開票事務、ニューイヤーマラソン等）
○　君津緩衝緑地の坂田東広場・坂田広場・大和田広場・人見広場並びに多目的広場・芝生広場については、定期的に施設の巡回パトロール等を実施すること。詳細については、管理マニュアル（指定管理者が作成する）に基づくものとする。
○　維持管理及び巡回パトロール等で使用する運搬車両、管理車両及び機械器具等については、指定管理者で用意すること。
○　園内で地元自治会やボランティア等が清掃や剪定等を実施した場合の片づけを行うものとする。
○　運動その他の理由により負傷等に対応するため応急処置ができるよう医薬品等用意すること。
○　公園内で発生したごみ等（草・剪定枝含む）は適正な処分場で処理すること。

別紙３

公園施設及び附属設備の維持管理業務仕様書

○　内みのわ運動公園　プール水水質検査委託仕様書

1　趣　旨

この仕様書は、内みのわ運動公園プール水の水質検査の委託業務の内容及びその範囲を明示するものである。

委託業務を行うに当たっては、関係法令等に定めるもののほか、この仕様書によるものとする。

2　水質検査項目

(1)　水素イオン濃度 (2)　濁度 (3)　過マンガン酸カリウム消費量 (4)　大腸菌 (5)　一般細菌	幼児、流水、競泳プール（各１地点） （１回の採水につき各３地点ずつ） 計　３検体
(6)　放射性セシウム（セシウム134・137） (7)　放射性ヨウ素（ヨウ素131）	幼児、流水、競泳プール（各１地点） 計　３検体
(8)　総トリハロメタン	幼児、流水、競泳プール（各１地点） 計　３検体
(9)　トリクロロエチレン (10)　テトラクロロエチレン (11)　1,2-ジクロロエチレン	流水、競泳プール（各１地点） 計　２検体

3　水質検査方法

水質検査方法は、水質基準に関する省令（平成4年厚生省令第69号）に定める検査方法若しくは上水試験方法（日本水道協会編）又はこれらと同等以上の精度を有する検査方法によること。

4　プール水等の採水

プール水等の採水は、次に掲げる場所とする。

(1) 内みのわ運動公園プール　３箇所（幼児プール、流水プール、競泳プール）

5　採水(検査)回数

(1) 水質検査項目(1)～(7)については３回とする。（開園前、８月上旬、８月下旬）

(2) 水質検査項目(8)については１回とする。

(3) 水質検査項目(9)～(11)については２回とする。（開園前、８月上旬）

※開園前の分は、７月１８日までに検査結果を報告すること。

6　委託の水質検査機関

委託する検査機関は、水道法第２０条で厚生大臣の指定する水質検査機関若しくはそれに準ずる団体とする。

7　水質基準

(1)　水素イオン濃度は、pH値5.8以上8.6以下であること。

(2)　濁度は、２度以下であること。

(3)　過マンガン酸カリウム消費量は、１２mg/ℓ以下であること。

(4)　大腸菌は、検出されないこと。

(5)　一般細菌は200CFU/mℓ以下であること。

(6)　放射性ヨウ素131、放射性セシウム134・137は国の基準値以下であること。

(7)　総トリハロメタンは、暫定目標値としておおむね0.2mg/ℓ以下が望ましいこと。

○　内みのわ運動公園　プール循環装置保守点検委託仕様書

１　趣　旨

この仕様書は、内みのわ運動公園プール循環装置保守点検委託業務の内容及びその範囲を明示するものである。

委託業務を行うに当たっては、関係法令等に定めるもののほか、この仕様書によるものとする。

２　プール及び噴水池の循環装置保守点検

プール及び噴水池の循環装置保守点検項目は、次に掲げるものとする。

(1) プールろ過ポンプ
①　絶縁抵抗
②　電流値
③　異　音
④　真空成立
⑤　揚水量(圧力計による)

(2) ろ過機
①　各バルブの開閉確認
②　漏水の確認

(3) 薬注ポンプ設備
①　注入の有無
②　漏　水
③　磨耗の状態
④　絶縁抵抗

(4) 起流ポンプ
①　絶縁抵抗
②　異　音
③　ベルトの確認

(5) 起流ポンプ室の水中ポンプ
①　絶縁抵抗
②　電流値
③　異　音
④　揚水が可能か確認

(6) 起流ポンプ室の１００Ｖ系統
①　絶縁抵抗
②　換気扇

(7) 各制御盤
①　絶縁抵抗
②　各接点の状態
③　発熱の状態
④　鉄芯の異音
⑤　電圧計
⑥　電流計

(8) 噴水池・カナールろ過機
① 各バルブの開閉確認
② 漏水確認
③ ろ過されていること
④ 逆洗状況

(9) 噴水池・ろ過ポンプ
① 絶縁抵抗
② 電流値
③ 異　音
④ 揚水が可能か確認

(10) 噴水池・薬注ポンプ
① 注入の有無
② 漏　水
③ 磨耗の状態
④ 絶縁抵抗

3　委託時期

委託時期は、当該年度６月末日までに完了するものとする。

4　委託場所

委託場所は、君津市内箕輪一丁目地先とする。

○　内みのわ運動公園　自家用電気工作物保安管理委託仕様書

（目　的）
第１条　本仕様書は､内みのわ運動公園(以下｢施設｣という｡)自家用電気工作物保安管理業務委託に適用し、施設の保安管理業務を行うことにより、不良箇所を早期に発見・整備し施設が関係法令に適合しなくなるのを未然に防止し、利用者の安全確保のため、必要な事項を定め施設を良好な状態に保つことを目的とする。

（業務の履行）
第２条　受託者は、業務により関係法令に基準に適合しない設備又は適合しなくなると予測される設備を発見した場合には、直ちに監督員に報告し協議のうえ適切な処置を行わなければならない。

（業務の内容）
第３条　業務の内容は、次に掲げるものとする。
　電気事業法第４２条第１項の規定により、甲が定める｢保安規定｣を遵守するために電気事業法第５５条第２項の規定による承認を受けた委託契約の相手方により法定実務を実施する。
(1) 月例点検・年次定期点検
(2) 工事の監督及び検査立会
(3) 緊急時の対応
(4) 保安規定に記載する事項
(5) その他、甲・乙の協議した事項
２　設備内容
設備容量　６５５ＫＶＡ　　受電電圧　６，６００Ｖ
非常用予備発電装置　５０ＫＶＡ　２００Ｖ
３　受電所内計器支持記録
受電盤動力　受電盤電灯　庭園棟動力　庭園棟電灯
体育館高圧盤

（緊急時の対応）
第４条　受託者は、故障、災害、事故等により管理施設に重大な支障を生じ、又は生じると予想される場合は直ちに担当職員に連絡するとともに緊急処置に応じる準備を行うこと。

（安全管理）
第５条　受託者は､労働安全衛生法､同規則及びその他災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全衛生管理に留意し必要な措置を講じて労働災害の防止に努めることとする。
２　事故防止のために保安管理教育と防災訓練等を実施し安全対策を安全管理計画書に記載する。
３　安全管理上の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ速やかに監督員へ連絡するものとする。

（設備の熟知）
第６条　受託者は、事前に点検対象機器・点検内容について熟知のうえ業務を行うこと。

（軽微な補修）
第７条　受託者は、業務おいて機器に異常を認めた場合は、直ちに監督員に報告し、軽微な補修においては誠意を持って対応し、軽微なものについては受託者の負担とする。

（使用計器）
第８条　点検に使用する計器等については、受託者で用意し、実施計画及び報告書にこの旨記載する。

（立　会）
第９条　受託者は、公的機関による検査が必要な場合は総括責任者を検査時に立ち会わせること。

（業務報告）
第10条　受託者は、業務が終了する毎に、点検結果を監督員に報告する。
２　全ての業務が終了したときは点検結果調書及び保守点検状況の写真を監督員に提出すること。

（保　障）
第11条　受託者は、業務の完了後に発生した機器の障害について、その原因が明らかに当該業務の不備と思われるものについては、受託者の責任においてすみやかに対応しなければならない。
２　受託者は、業務の履行にあたって関係法令上のすべての責任を負うものとする。

（電気設備保安業務に係る確認事項）
第12条　指定管理者は、自家用電気工作物について、電気事業法第３９条第１項の義務を果たすものとすること。
２　君津市は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、電気主任技術者として選任する者の意見を尊重すること。
３　自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者として選任する者がその保安のためにする指示に従うこと。
４　電気主任技術者として選任する者は、自家用電気工作物の工事維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実に行うこと。

（雑　則）
第13条　本仕様書に明記されていない事項であっても管理上必要な作業は、良識の判断に基づいて行うこと。
２　業務に係る資料の提出を委託者が要求した場合は、速やかに応じること。
３　本仕様書に疑義を生じた場合又は仕様書に定めのない事項が生じた場合は、協議のうえ定める。

（提出書類）
第14条　受託者は、別表の書類を監督員と協議し、提出すること。

別　表

書　類　名	提　出　日
着　手　届	契約後７日以内
現場代理人通知書	
工　程　表 （作業手順書及び作業予定表）	
緊急時連絡体制表	
業務分担組織図	
点検結果報告書	完了後
業務完了届	
業務写真帳	
故障・修理報告書	その都度
業務打合せ記録簿	
その他	

自家用電気工作物　保安管理業務　細目書

（ 委託業務の内容 ）

第１条　乙が定例的に実施する保安管理業務は、次の各号によるものとします。

(1) 自家用電気工作物の保安管理業務に関する委託契約書(以下「契約書」といいます。)第２条に掲げる電気工作物の維持及び運用について、定期的な点検、測定及び試験(その細目及び具体的基準は、別表「点検、測定及び試験の基準等」のとおり)を行い、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項又は適合しないおそれがあるときは、必要な指導、助言を行うこと。

(2) 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合において、甲若しくは東京電力株式会社より通知を受けたとき又は点検の際に発見したときは、応急措置を指導し、事故原因の探求に協力し、再発防止につき、とるべき措置を指導、助言し、必要に応じて精密検査を行うとともに電気事業法第106条の規定に基づく電気関係報告規則に定める電気事故報告の作成及び手続きの指導を行うこと。

(3) 電気事業法第107条第２項に規定する立入検査の立会いを行うこと。

２　前項以外に乙がその都度実施する保安管理業務は、次の各号によるものとします。

(1) 契約書第２条に掲げる電気工作物の工事、維持及び運用に関する経済産業大臣への提出書類及び図面について、その作成及び手続きの指導を行うこと。

(2) 契約書第２条に掲げる電気工作物の設置又は変更の工事について、設計の審査及び竣工検査を行い、必要な指導、助言を行うこと。

(3) 契約書第２条に掲げる電気工作物の設置又は変更の工事について、甲の通知を受けて、別表「点検、測定及び試験の基準等」に定めるところにより、工事中の点検を行い、必要な指導、助言を行うこと。

３　前各項の乙に委託する保安管理業務のうち、次の各号のいずれかに該当する自家用電気工作物の保安及び前各項の乙に委託する保安管理業務以外に必要な自家用電気工作物の保安については、甲の責により自主的に行うものとします。この場合において、甲の申し出がある場合又は点検の際に乙が必要と認めた場合には、自家用電気工作物の保安について、乙は指導、助言又は協議を行うものとします。

(1) 取扱いが法令による電気主任技術者以外の特定の資格を要する漏電火災警報器、昇降機及び昇降路内の設備等

(2) 取扱いが特殊の専門技術を要するオートメーション化された工作機械群等

(3) 点検時現場に設置されていない移動用機器等

(4) 構造上内部点検ができない密閉型防爆構造の機器等

(5) 点検時に著しい危険が伴う有毒ガス発生箇所、酸欠箇所等に設置された機器等

（ 甲及び乙の協力及び義務 ）

第２条　甲は、乙が保安管理義務の実施にあたり、乙が指導、助言した事項又は乙と協議決定した事項については、すみやかに必要な措置をとるものとします。

２　乙は、保安管理業務を誠実に行うものとします。

（ 甲乙相互の通知 ）

第３条　甲は、次の各号のいずれかに該当する場合は、その具体的内容をただちに乙に通知するものとします。

(1) 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合

(2) 経済産業大臣が電気関係法令に基づいて検査を行う場合

(3) 電気工作物の保安に関する書類を経済産業大臣に提出する場合

(4) 電気工作物の設置又は変更の工事を計画する場合、施工する場合及び工事が完成した場合

(5) 電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に対し電気工作物の保安に関する必要な事項を教育し、又は演習訓練を行う場合

(6) 平常時及び事故その他異常時における運転操作について定める場合

(7) 非常災害に備えて電気工作物の保安を確保することができる体制を整備する場合

(8) 責任分界又は需要設備の構内を変更する場合

(9) 電気の保安に関する組織を変更する場合

(10) 業種、代表者、事業場の名称又は所在地に変更があった場合
(11) 相続等により契約に基づく権利義務の承継があった場合
(12) 東京電力株式会社等との契約電力を変更する場合
(13) その他必要な場合

2　乙は、次の各号に掲げる事項を甲に通知するものとします。
(1) 乙の勤務時間内における乙への連絡方法
(2) 乙の執務時間外における乙への連絡方法
(3) その他必要な事項

（連絡責任者等）

第４条　甲は、電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安のための巡視を行う者を定めるとともに、この契約の履行に関して乙と連絡する連絡責任者を定めて、その氏名、連絡方法等を乙に通知するものとします。

2　甲は、前項の連絡責任者に事故がある場合は、その業務を代行させるため代務者を定め、ただちにその氏名、連絡方法等を乙に通知するものとします。

3　甲は、全各項に変更が生じた場合は、ただちに乙に通知するものとします。

4　甲は、連絡責任者又はその代務者を、乙の行う保安管理業務に立ち合わせるものとします。

（実施日程等）

第５条　乙は、第１条第１項第１号に定める業務を原則として、平日の乙の執務時間に実施するものとし、あらかじめ甲に対して実施予定日を次のとおり通知するものとします。
(1) 月次点検(主として運転中の施設の点検、測定及び試験)　　実施予定日の前日まで
(2) 年次点検(主として施設の運転を停止して行う点検、測定及び試験)　　実施予定日の２週間前まで

2　甲は、前項の実施予定日を尊重し、これに協力するものとします。ただし、やむを得ない理由により、日程の変更を必要とする場合は、甲乙協議の上、新たな日程を定めるものとします。

3　年次点検等の実施において、東京電力株式会社等の自家用需要家引込用分岐開閉器の開閉操作をする必要がある場合、東京電力株式会社等に対する手続きは、乙が行うことができるものとします。

（事業場内の立入り等）

第６条　乙は保安管理業務を行うため、必要に応じて甲の事業場内に立入ることができるものとします。この場合において、乙は、甲の服務規律を尊重するものとします。

（記録の確認等）

第７条　乙は、保安管理業務の遂行上、必要がある場合には、甲の電気保安に関する書類、図面及び記録等の確認を行い、必要な措置について協議するものとします。

（検査員の資格等）

第８条　乙は、保安管理業務を実施する者(以下「検査員」といいます。)には、電気主任技術者免状の交付を受けている者をあてるものとします。

2　検査員は、必要に応じ補助者を同行し、保安管理業務の実施を補佐させるものとします。

（委託手数料の加算等）

第９条　第１条第１項に掲げる業務に対する手数料は、契約書第３条のとおりとしますが、第１条第１項第１号に定める業務を平日の乙の執務時間以外に実施する場合の手数料は、別に乙の定める規定によりその都度算定します。

2　前項以外の手数料は、別に乙の定める規定によりその都度算定します。

3　前各項の手数料には、消費税法及び地方税に定める税率で算定した消費税額を別途加算するものとします。

4　契約が消滅し又は変更した場合は、必要に応じて手数料の精算をするものとします。

（ 手数料の支払い期日 ）
第10条　前条第１項及び第２項の手数料は、乙の定める一括前払割引きを適用する場合は、乙が適法な請求書を提出し、甲が受理した日から30日以内に支払うものとします。
２　甲の乙に対する支払いは、原則として、乙の指定する金融機関に払い込むものとし、払込み日をもって支払われたものとします。

（ 損害賠償の免責 ）
第11条　乙は次の各号のいずれかに該当する場合は、損害賠償の責めを負わないものとします。
(1) 契約に基づき、協議決定した事項又は乙が指導、助言した事項について、甲が都合により実施しなかったことにより損害を生じた場合
(2) 甲が法令又は契約に違反することにより損害を生じた場合
(3) 第３条第１項に掲げる甲から乙への通知を怠ることに起因して損害を生じた場合
(4) その他、自然災害等乙の責めとならない事由により損害を生じた場合

（ 記録の保存 ）
第12条　乙が実施した保安管理業務の結果の記録等は、甲乙双方において３年間保存するものとします。

（ 備品等の整備 ）
第13条　甲は、乙と協議の上、甲の負担において電気工作物の保安管理に必要な書類、図面、備品及び消耗品等を整備するものとします。

（ 機密の保持 ）
第14条　乙は、業務上知り得た甲の機密を他にもらさないものとします。

（ 契約の変更等 ）
第15条　甲が次の各号のいずれかに該当する場合は、契約有効期間内でもこの契約を更改することができるものとします。
(1) 設備容量が変更された場合
(2) 受電電圧が変更された場合
(3) 発電装置の発電機定格容量又は定格電圧が変更された場合
２　甲が保安規程を変更する場合又は乙が保安業務受託規程、手数料細則等を変更する場合は、契約有効期間内であっても、甲乙協議の上、この契約を更改することができるものとします。

第16条　この契約は、次の各号のいずれかに該当する場合には、消滅するものとします。
(1) 契約の解除
(2) 契約の失効
(3) 契約期間の満了

（ 契約解除等 ）
第17条　甲又は乙のいずれか一方が、この契約に基づく義務に違反し、他の一方が契約の本旨にしたがって保安管理業務の実施ができないと認める場合は、他の一方はこの契約を解除することができるものとします。
２　甲が手数料の支払いを延滞した場合は、乙は、この契約を解除することができるものとします。
３　契約書第２条に掲げる自家用電気工作物が、次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は効力を失うものとします。
(1) 廃止された場合
(2) 電気事業法施行規則第52条第２項の承認を取り消された場合
(3) 一般用電気工作物となった場合
(4) 受電電圧が7000ボルトをこえた場合

（ 電気工作物以外の不安全施設に対する措置等 ）

第18条　保安管理業務を実施するための通路又は作業床の状態が悪く、作業者の安全が確保されないと認められる施設(以下「不安全施設」といいます。)がある場合は、甲乙協議の上、速やかに改修するものとします。

２　前項の不安全施設の改修に要する費用は、原則として甲が負担するものとします。

３　乙は甲と協議し、不安全施設が改修されるまでは、当該電気工作物の点検、測定及び試験を実施しないことがあります。

４　乙は、不安全施設が長期にわたり改修されないで保安管理業務の実施ができないと認められる場合は、この契約を解除することができるものとします。

（ その他 ）

第19条　この細目に定めていない事項及び条項の解釈に疑義を生じた場合は、甲の保安規程を尊重し、その都度甲乙相互で協議することとします。

以 下 余 白

別　紙

点検、測定及び試験の規準等

１－１月次点検及び年次点検

電気工作物		点検方法	点検方法	年次点検	
				A	B
受電設備（第二受電設備以降を含む）		概観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		区分開閉器動作試験		○	○
		保護継電器動作試験		○	○
		保護継電器動作特性試験			○
	断路器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	遮断器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	開閉器	動作試験		○	○
		内部点検			○
		絶縁油の点検			○
	電力ヒューズ	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	計器用変声器	外観点検			
		絶縁抵抗測定			
	変圧器	外観点検			
		絶縁抵抗測定		○	
		内部点検			
		絶縁油の点検・試験			
	電力用コンデンサ	外観点検			
		絶縁抵抗測定			
	避雷器	外観点検			
		絶縁抵抗測定			
	母線	外観点検			
		絶縁抵抗測定			
	その他の高圧機器	外観点検			
		絶縁抵抗測定			
	配電盤	外観点検			
		絶縁抵抗測定			
		保護継電器動作試験			
	制御回路	保護継電器動作特性試験			
		計器校正試験			
		制御回路試験			
	受電設備の建物・室	外観点検			
	キュービクルの金属箱				
	接地装置	外観点検			
		絶縁抵抗測定			

○　内みのわ運動公園　浄化槽維持管理委託仕様書

（目　的）
第１条　本仕様書は、内みのわ運動公園(以下「施設」という。)浄化槽維持管理委託に適用し、施設を良好に維持し、快適な環境を保つことを目的とする。

（業務の履行）
第２条　受託者は、施設の機能を十分発揮するよう本仕様書のほか契約書、特記仕様書及びその他関係法令等に基づき、効率的、経済的、かつ、安全に行うよう業務を履行しなければならない。

（業務の内容）
第３条　業務の場所、種類、処理方法、処理人員の内容は、次のとおりとする。

業　務　場　所	名　　称	種類	処理方法	処理人員
君津市内箕輪一丁目	運動公園プール 事務所	単独	ばっ気方式	１０人槽
〃	運動公園プール	〃	ばっ気方式	３０人槽
〃	運動公園グランド 東側	〃	腐敗方式	４０人槽
〃	運動公園管理事務所	〃	分離ばっ気 方式	５０人槽

２　点検の内容は、次のとおりとする。
なお、保守点検又は水質分析終了後は、担当課へ報告書を提出するものとする。

(1) プール事務所
① 保守点検(１回／４ヶ月)　　３回／年
② 消 毒 薬　　１．５kg
③ 浄化槽清掃費　　１．０㎥

(2) プール内
① 保守点検(１回／４ヶ月)　　３回／年
② 消 毒 薬　　３．０kg
③ 浄化槽清掃費　　２．０㎥

(3) グランド東側
① 保守点検(１回／４ヶ月)　　３回／年
② 消 毒 薬　　７．０kg
③ 浄化槽清掃費　　５．０㎥

(4) 管理事務所
① 保守点検(１回／４ヶ月)　　３回／年
② 消 毒 薬　　９．０kg
③ 浄化槽清掃費　　６．８㎥

（緊急時の対応）
第４条　受託者は、故障、災害、事故等により管理施設に重大な支障を生じ、又は生じると予想される場合は、直ちに担当職員に連絡するとともに、緊急処置に応じる準備を行うものとする。

（ 安全管理 ）
第５条　受託者は、労働安全衛生法、同規則及びその他災害防止関係法令の定めるところにより、常に、安全衛生管理に留意し、必要な措置を講じて労働災害の防止に努めるものとする。
２　事故防止のために保安管理教育と防災訓練等を実施し、安全対策を安全管理計画書に記載するものとする。
３　安全管理上の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ速やかに監督員へ連絡するものとする。

（ 創意工夫 ）
第６条　受託者は､常に創意工夫を心がけ業務の効率化を図り､施設の改造を必要とする場合は、監督員の指示に従うものとする。

（ 軽微な補修 ）
第７条　受託者は、業務により発見した不良箇所、故障箇所又は事故により発生した破損箇所のうち手工具、支給材料等を用いて修理可能なものについては、監督員と協議のうえ処置するものとする。ただし、緊急を要する場合は応急処置を行うとともに、監督員に報告し、指示を受けるものとする。

（ 廃棄物の処理 ）
第８条　受託者は、ゴミ、汚泥、土砂その他これらに類するもの処分は関係法令等に従い、適正に処分するものとする。

（ 業務報告 ）
第９条　受託者は、業務実績を明らかにするため、委託者が指示する報告書を提出する。

（ 雑　則 ）
第10条　本仕様書に明記されていない事項であっても管理上必要な作業は、良識の判断に基づいて行うものとする。
２　業務に係る資料の提出を委託者が要求した場合は、速やかに応じること。
３　本仕様書に疑義を生じた場合又は仕様書に定めのない事項が生じた場合は、協議の上定めるものとする。

（ 提出書類 ）
第11条　受託者は、別表の書類を監督員と協議し提出するものとする。

別　表

書　類　名	提　出　日
着　手　届	契約後７日以内
現場代理人通知書	
工　程　表	
緊急時連絡体制表	
業務完了届･業務写真帳	完了後
業務点検記録簿 故障･修理報告書 業務打合せ記録簿･その他	その都度

○　君津緩衝緑地　一般用電気工作物検査業務委託仕様書

（目　的）
第１条　本仕様書は､君津緩衝緑地の管理事務所(以下｢施設｣という｡)一般用電気工作物検査業務委託に適用し、施設の検査業務を行うことにより不良箇所を早期に発見・整備し施設が関係法令に適合しなくなるのを未然に防止し、施設を良好な状態に保つことを目的とする。

（業務の履行）
第２条　受託者は、業務により関係法令に基準に適合しない設備又は適合しなくなると予測される設備を発見した場合には、直ちに監督員に報告し、協議のうえ適切な処置を行うものとする。

（業務の内容）
第３条　業務の内容は、次のとおりとする。
(1) 設備容量　　１３ＫＶＡ・２００Ｖ
(2) 業務内容　　月次点検　年２回・年次点検　年１回
　　事故応動、その都度

（緊急時の対応）
第４条　受託者は、故障、災害、事故等により管理施設に重大な支障を生じ、又は生じると予想される場合は、直ちに担当職員に連絡するとともに、緊急処置に応じる準備を行うものとする。

（安全管理）
第５条　受託者は、労働安全衛生法、同規則及びその他災害防止関係法令の定めるところにより、常に、安全衛生管理に留意し、必要な措置を講じて労働災害の防止に努めるものとする。
２　事故防止のために保安管理教育と防災訓練等を実施し、安全対策を安全管理計画書に記載するものとする。
３　安全管理上の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ速やかに監督員へ連絡するものとする。

（設備の熟知）
第６条　受託者は、事前に点検対象機器・点検内容について熟知のうえ、業務を行うものとする。

（軽微な補修）
第７条　受託者は、業務において機器に異常を認めた場合は、直ちに監督員に報告し、軽微な補修においては誠意を持って対応し、軽微なものについては受託者の負担とする。

（使用計器）
第８条　点検に使用する計器等については、受託者で用意し、実施計画及び報告書にこの旨記載するものとする。

（立　会）
第９条　受託者は、公的機関による検査が必要な場合は総括責任者を検査時に立ち会わせるものとする。

（業務報告）
第10条　受託者は、業務が終了する毎に、点検結果を監督員に報告するものとする。
２　全ての業務が終了したときは、点検結果調書を監督員に提出するものとする。

（保　障）
第11条　受託者は、業務の完了後に発生した機器の障害について、その原因が明らかに当該業務の不備と思われるものについては、受託者の責任において速やかに対応するものとする。

（雑　則）
第12条　本仕様書に明記されていない事項であっても管理上必要な作業は、良識の判断に基づいて行うものとする。
２　業務に係る資料の提出を委託者が要求した場合は、速やかに応じるものとする。
３　本仕様書に疑義を生じた場合又は仕様書に定めのない事項が生じた場合は、協議のうえ定めるものとする。

（提出書類）
第13条　受託者は、別表の書類を監督員と協議し、提出するものとする。

別　表

書　類　名	提　出　日
着　手　届	契約後７日以内
現場代理人通知書	
工　程　表	
緊急時連絡体制表	
業務完了届 業務写真帳	完了後
故障・修理報告書 業務打合せ記録簿 その他	その都度

○　君津緩衝緑地　浄化槽維持管理委託仕様書

（目　的）
第１条　本仕様書は、君津緩衝緑地の管理事務所(以下「施設」という。)浄化槽維持管理委託に適用し、施設を良好に維持し快適な環境を保つことを目的とする。

（業務の目的）
第２条　受託者は、施設の機能を十分発揮するよう本仕様書のほか契約書、特記仕様書及びその他関係法令等に基づき効率的、経済的、かつ安全に行うよう業務を履行するものとする。

（業務の内容）
第３条　業務の点検内容は、次のとおりとする。

施　設　概　要	業　務　内　容
嫌気ろ床担体流動生物ろ過方式 １８人槽	保守点検３回、消毒薬12.0kg、嫌気ろ床担槽汚泥引抜5.2㎥

２　保守点検又は水質分析終了後は、担当課へ報告書を提出するものとする。

（緊急時の対応）
第４条　受託者は、大雨、台風、火災、地震、事故等により管理施設に重大な支障を生じ、又は生じると予想される場合は直ちに担当職員に連絡するとともに、緊急処置に応じる準備を行うものとする。

（安全管理）
第５条　受託者は、労働安全衛生法、同規則及びその他災害防止関係法令の定めるところにより、常に、安全衛生管理に留意し、必要な措置を講じて労働災害の防止に努めるものとする。
２　事故防止のために保安管理教育と防災訓練等を実施し、安全対策を安全管理計画書に記載するものとする。
３　安全管理上の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ速やかに監督員へ連絡するものとする。

（創意工夫）
第６条　受託者は、常に創意工夫を心がけ業務の効率化を図り、施設の改造を必要とする場合は、監督員の指示に従うものとする。

（軽微な補修）
第７条　受託者は、業務により発見した不良箇所、故障箇所又は事故により発生した破損箇所のうち手工具、支給材料等を用いて修理可能なものについては、監督員と協議のうえ処置するものとする。ただし、緊急を要する場合は応急処置を行うとともに、監督員に報告し、指示を受けるものとする。

（廃棄物の処理）
第８条　受託者は、ゴミ、汚泥、土砂その他これらに類するものの処分は関係法令等に従い、適正に処分するものとする。

（業務報告）
第９条　受託者は、業務実績を明らかにするため、委託者が指示する報告書を提出する。

（ 雑　則 ）
第10条　本仕様書に明記されていない事項であっても管理上必要な作業は、良識の判断に基づいて行うものとする。
２　業務に係る資料の提出を委託者が要求した場合は、速やかに応じること。
３　本仕様書に疑義を生じた場合又は仕様書に定めのない事項が生じた場合は、協議のうえ定めるものとする。

（ 提出書類 ）
第11条　受託者は、別表の書類を監督員と協議し提出するものとする。

別　表

書　類　名	提　出　日
着　手　届	契約後７日以内
現場代理人通知書	
工　程　表	
緊急時連絡体制表	
業務完了届 業務写真帳	完了後
業務点検記録簿 故障・修理報告書 業務打合せ記録簿 その他	その都度

○　君津緩衝緑地管理事務所　機械警備業務委託仕様書

（目　的）
第１条　本仕様書は、君津緩衝緑地管理事務所(以下「施設」という。)機械警備業務委託に適用し､施設の機械警備業務を行うことにより、無人施設の安全を確保し、施設を良好な状態に保つことを目的とする。

（業務の履行）
第２条　受託者は、業務により関係法令の基準に適合しない設備又は適合しなくなると予測測される設備を発見した場合には、直ちに監督員に報告し、協議のうえ適切な処置を行うものとする。

（業務の内容）
第３条　業務の内容は、次のとおりとする。
(1) 警備対象　　所在地　君津市坂田６１３番地
　　名　称　君津緩衝緑地管理事務所
(2) 警備方法　　ＡＮＳシステムによる機械警備
(3) 警備担当時間　　カードスイッチのセット時からリセット時の間

（緊急時の対応）
第４条　受託者は、大雨、台風、火災、地震、事故等により施設に重大な支障を生じ、又は生じると予想される場合は直ちに担当職員に連絡するとともに緊急処置に応じる準備を行うものとする。

（使用計器）
第５条　点検に使用する計器等については、受託者で用意し、実施計画及び報告書にこの旨記載するものとする。

（業務報告）
第６条　受託者は、毎月の業務が終了する毎に、点検結果を監督員に報告するものとする。
２　全ての業務が終了したときは、点検結果調書及び保守点検状況を監督員に提出するものとする。

（雑　則）
第７条　本仕様書に明記されていない事項であっても管理上必要な作業は、良識の判断に基づいて行うものとする。
２　業務に係る資料の提出を委託者が要求した場合は、速やかに応じるものとする。
３　本仕様書に疑義を生じた場合又は仕様書に定めのない事項が生じた場合は、協議のうえ定めるものとする。

（提出書類）
第８条　受託者は、別表の書類を監督員と協議し提出するものとする。

別　表

書　類　名	提　出　日
着　手　届	契約後７日以内
現場代理人通知書	
工　程　表	
緊急時連絡体制表	
業務完了届･業務写真帳	完了後
故障・修理報告書 業務打合せ記録簿 その他	その都度

○　君津市民体育館　清掃及び設備管理業務委託仕様書

（目　的）
第１条　本仕様書は、君津市民体育館の環境衛生を良好な状態に保つために建物等の内外に清掃作業要員を適正に配置して、常時清掃作業を行うものとする。特に、清掃作業は、来館者に不快感を与えない作業を目的とする。

（業　務）
第２条　業務の実施にあたっては、この仕様書の清掃作業基準及び空気調和設備保守点検により、能率的かつ安全に業務を遂行するものとする。

（損害賠償）
第３条　受託者は、清掃業務の履行にあたり委託者、又は第三者に損害を与えた場合、委託者又は第三者に対し、その損害を賠償しなければならない。ただし、受託者の責に起さない理由によって生じた損害については、協議の上決定するものとする。

（業務の範囲）
第４条　受託者は、委託者の業務に支障を生じさせない後記面積を清掃するものとする。

（業務内容）
第５条　日常床清掃、定期床清掃、窓ガラス清掃、空気調和設備点検とする。

（報告業務）
第６条　受託者は、委託者に月別完了届を毎月実施後に提出するものとする。

（その他）
第７条　本仕様書に記載されていない事項であっても業務上必要な作業は、良識の判断に基づいて行うものとする。
２　業務に係る資料の提出を委託者が要求した場合は、速やかに応じること。
３　定期清掃を行う場合は、施設管理者へ事前に報告し、施設利用者に支障のないよう行うものとする。
４　本仕様書に疑義を生じた場合又は仕様書に定めのない事項が生じた場合は、協議のうえ定めるものとする。

【 清掃作業基準 】

１　清掃区分(床清掃)

(1) 日常清掃
ア　玄関、玄関ホール、玄関周囲の外部清掃(屑ふき取り)等
①　建物等外廻りの紙屑類を処理すること。(屑カゴを含む)
②　各出入口扉の硝子に付着した汚れ、埃を洗浄液で取り除き磨きあげること。
③　把手部分等の金属部は光沢の維持に努めること。
④　各種マットを真空掃除機又は水拭き、水洗い等により清掃すること。
⑤　ロビーのテーブル、椅子、公衆電話等のから拭き又は水拭きをすること。
⑥　灰皿の内容物を処理し、容器を洗浄し、少量の水を入れておくこと。
⑦　屑カゴのごみ類はビニール袋に収集し、所定の場所に捨てること。
⑧　壁面の埃を払うこと。
⑨　新聞・郵便受けを水拭きすること。
⑩　ロビーは、汚れの状況に応じて適宜清掃すること。
⑪　絨毯の床面は、電気掃除機で塵埃等を除去すること。
イ　廊下、その他共用部分
①　自在箒を使用し床面を掃き、サニーモップを使用して細かい埃や砂等を除去し、床面のつや出しを行うこと。
②　絨毯の床面は、電気掃除機で塵埃等を除去すること。

③　特に汚れの目立つ所は、洗剤をモップにつけて床面を拭き上げワックス塗布し、仕上げること。
④　屑類を取り集めて処理すること。
⑤　床面に付着しているガム等をパテナイフ又は薬剤で除去すること。
⑥　窓際又は壁面にある空調機器のパネル部分を水拭き又はから拭きすること。
⑦　椅子をから拭きすること。
⑧　ホールにある備品は、所定の場所に配置しておくこと。
⑨　随時、点検し手直しを行うこと。

ウ　便所、更衣室、シャワー室
①　床面を掃き掃除すること。
②　床面を水拭きし、汚れの甚だしい場合は、中性洗剤等で洗浄すること。
③　トイレットペーパー、石けん水を補給すること。
④　洗面台を清掃し、鏡を磨きあげること。
⑤　便器、洗面器等は、雑巾、スポンジ等の柔らかいもので水洗いをし、汚れを生じたときは、特に薬品を用いて完全に取除くこと。
⑥　金属部分をから拭きし、磨きあげる。便所の把手は特に注意して磨くこと。
⑦　汚物入れの内容物を処理し、洗剤拭き又は水拭きをし、消毒剤を用いて防臭殺菌を行うこと。
⑧　紙屑入れの内容物を処理すること。
⑨　壁面、扉部分及び間仕切りを水拭き又はから拭きすること。
⑩　随時、点検し手直しを行うこと。

エ　室内部分(事務室、図書館、会議室その他専用室内)
①　自在箒を使用し床面を掃き、サニーモップを使用して、細かい埃や砂等を除去し、床面のつや出しを行うこと。
②　特に汚れの目立つ所は、洗剤をモップにつけて床面を拭き上げワックス塗布し、仕上げること。
③　屑類はビニール袋に収集し、所定の場所に捨てること。
④　床面に付着しているガム等をパテナイフ又は薬剤で除去すること。
⑤　絨毯の床面は、電気掃除機で座埃等を除去すること。
⑥　窓際又は壁面にある空調機器のパネル部分を水拭き又はから拭きすること。
⑦　低所壁面、ロッカー、什器類の外面の埃を払うこと。
⑧　金属部分の汚れた所は、適性クリーナーを使用し、拭き取ること。
⑨　会議室等は、使用状況に応じて適宜、灰皿の処理、テーブル及び床の掃除を行うこと。灰皿は、一定箇所に収納すること。
⑩　和室の畳の清掃を適宜行い、障子のある箇所は、はたきで埃を払うこと。
⑪　出入口、ドアの埃を払うこと。
⑫　随時、点検し手直しを行うこと。

オ　湯　沸　室
①　床面を掃き掃除すること。
②　床面を水拭きし、汚れの甚だしい場合は、中性洗剤等で洗浄すること。
③　茶殻を処理し、容器を洗浄すること。
④　流し台とその周辺を清掃すること。
⑤　扉を水拭き、又は洗剤拭きすること。
⑥　金属部分をから拭きし、磨きあげること。
⑦　随時、点検し手直しを行うこと。

(2) 定期清掃

ア　毎月１回樹脂ワックス塗布清掃
①　玄関、玄関ホール
②　廊下、その他共用部分
③　便　所
④　室内部分(事務室図書館、会議室その他専用室内)等

イ　毎年１回床洗浄ワックス仕上げ
①　主体育室
②　小体育室
③　弓道場 等

※　日常洗浄　‥‥　毎日１回の清掃(塵取り除き又は水拭き、乾布等)
定期清掃　‥‥　毎月･毎年１回のワックス掛け清掃及び汚れに応じて床洗い清掃

２　利用者清掃範囲

主体育館、小体育館、弓道場

３　清掃資材及び消耗品の負担

(1) 利用者清掃範囲の資材は、委託者の負担とする。

(2) 館内で使用するトイレットペーパー、水石鹸は、委託者の負担とする。

(3) 利用者清掃範囲以外の清掃資材は、受託者の負担とする。

４　清　掃　日

休館日及び年末年始(１２／２８～１／３)を除く毎日とする。

５　市民体育館施設面積及び窓ガラス面積

(1) 床　面　積

No.	階	室　　名	床 面 積 (㎡)	備　　考
1	１ 階	主体育館	１,５９０	
2		ステージ	１５３	
3		小体育館	２７８	
4		図書室	２２０	
5		会議室	４５	
6		視聴覚室、映写室	２２２	
7		弓道場	１２３	
8		事務室	８０	
9		障害者観覧室	１３	
10		医務室	１８	
11		玄関ホール	３９７	
12		休憩室、控え室	４８	
13		更衣室、シャワー室	７８	
14		便所、洗面室	９７	
15		器具類、倉庫、機械室	４２７	
16		その他	４４９	
17	２ 階	ギャラリー	７８５	
18		玄関ホール	６５	
19		便　所	４６	
20		放送室	３４	
21		機械室	１６０	
22		その他	７６	
合　　計			５,４０４	

(2) 窓ガラス面積　　４７８㎡

【 空気調和設備保守点検 】

1　月１回各種点検項目

(1) ボイラー点検(ボイラー室)

ア　ポンプ電流値
イ　水　圧
ウ　ガス圧
エ　水　温
オ　外　観
カ　制御盤
キ　燃焼状態
ク　振動･騒音

(2) パッケージ型空調機点検(会議室･視聴覚室)

ア　ファン電流値
イ　圧縮機電流値
ウ　圧縮機吐出圧力
エ　圧縮機吸入圧力

(3) 排風機点検(機械室)

(4) 送･排風機全熱交換器点検(ファンルーム)

(提出書類)

書　類　名	提　出　日
着　手　届	契約後７日以内
現場代理人通知書	
業務担当者届	
工　程　表	
緊急時連絡体制表	
業務完了届 業務写真帳	完了後
業務点検記録簿 故障・修理報告書 業務打合せ記録簿 その他	その都度

○　君津市民体育館　機械警備業務委託仕様書

（目　的）
第１条　本仕様書は、君津市民体育館(以下「施設」という。)機械警備業務委託に適用し、施設の機械警備業務を行うことにより、無人施設の安全を確保し、施設を良好な状態に保つことを目的とする。

（業務の履行）
第２条　受託者は、業務により関係法令の基準に適合しない設備又は適合しなくなると予測測される設備を発見した場合には、直ちに監督員に報告し、協議のうえ適切な処置を行うものとする。

（業務の内容）
第３条　業務の内容は、次のとおりとする。
(1) 警備対象　　所在地　君津市内箕輪一丁目１番１号
　　名　称　君津市民体育館
(2) 警備方法　　ＡＮＳシステムによる機械警備
(3) 警備担当時間　　カードスイッチのセット時からリセット時の間

（緊急時の対応）
第４条　受託者は、大雨、台風、火災、地震、事故等により施設に重大な支障を生じ、又は生じると予想される場合は直ちに担当職員に連絡するとともに緊急処置に応じる準備を行うものとする。

（使用計器）
第５条　点検に使用する計器等については、受託者で用意し、実施計画及び報告書にこの旨記載するものとする。

（業務報告）
第６条　受託者は、毎月の業務が終了する毎に、点検結果を監督員に報告するものとする。
２　全ての業務が終了したときは、点検結果調書及び保守点検状況を監督員に提出するものとする。

（雑　則）
第７条　本仕様書に明記されていない事項であっても管理上必要な作業は、良識の判断に基づいて行うものとする。
２　業務に係る資料の提出を委託者が要求した場合は、速やかに応じるものとする。
３　本仕様書に疑義を生じた場合又は仕様書に定めのない事項が生じた場合は、協議のうえ定めるものとする。

（提出書類）
第８条　受託者は、別表の書類を監督員と協議し提出するものとする。

別　表

書　類　名	提　出　日
着　手　届	契約後７日以内
現場代理人通知書	
工　程　表	
緊急時連絡体制表	
業務完了届･業務写真帳	完了後
故障・修理報告書 業務打合せ記録簿 その他	その都度

○　君津市民体育館　消防設備保守点検業務委託仕様書

（概　要）
第１条　この仕様書は、仕様の大要を示すものであるから点検の実施上付帯的に実施しなければならないものは、この仕様書に記載のないものでも、係員の指示に従い契約金額の範囲内で実施するものとする。

（保守点検消防設備）
第２条　君津市民体育館の消防設備は、別紙「消防設備明細」のとおりとする。

（保守点検内容）
第３条　保守点検内容は、消防庁告示第８号(昭和５５年９月改正)に定める点検基準により行うものとする。
(1) 外観機能点検は、年１回行うものとする。
(2) 外観機能総合点検は、年１回行うものとする。

（点検者の資格）
第４条　点検を行う者は、消防法施行規則第３１条の４第４項の規定に基づき、消防設備士免状の交付を受けてる者､又は自治大臣が認める資格を有する者であるとし､点検作業中免状を携帯するものとする。

（保守点検業務上の注意）
第５条　保守点検業務を実施したときは、当該設備の点検結果について点検票を作成し、委託者に提出するものとする。

（工器具及び消耗品）
第６条　保守点検業務作業に要する工器具及び消耗品（プロテクター､電球､ヒューズ(扉シャッターを除く)､蛍光管､グローランプ､ホースパッキン等]は､受託者の負担とする。

（工程等の打合せ）
第７条　受託者は、保守点検業務を実施しようとするときは、業務工程表に従って行うものとする。

（緊急時の対応）
第８条　受託者は､大雨､台風､火災､地震､事故等により管理施設に重大な支障を生じ､又は生じると予想される場合は、直ちに担当職員に連絡するとともに緊急処置に応じる準備を行うものとする。

（雑　則）
第９条　本仕様書に明記されていない事項であっても管理上必要な作業は、良識の判断に基づいて行うものとする。
２　業務に係る資料の提出を委託者が要求した場合は、速やかに応じるものとする。
３　本仕様書に疑義を生じた場合又は仕様書に定めのない事項が生じた場合は、協議のうえ定めるものとする。

（提出書類）
第10条　受託者は、別表の書類を監督員と協議し、提出するものとする。

別　表

書　　類　　名	提　　出　　日
着　手　届	契約後７日以内
現場代理人通知書	
工　程　表	
緊急時連絡体制表	
業務完了届･業務写真帳	完了後
故障・修理報告書 業務打合せ記録簿 その他	その都度

【 別　紙 】

消　防　設　備　明　細				
設　備　名	項　　目	単　位	数　量	備　考
消　　火　　器				
	粉末１０型	本	３６	
	粉末２０型	本	2	
屋内消火栓設備				
	加圧送水装置	台	1	
	操作盤	台	1	
	消火栓ボックス	基	１０	
自動火災報知設備				
	受信機　　22/30	台	1	
	表示機	台	1	
	分布型感知器	台	8	
	差動式スポット型感知器	個	１０３	
	定温式スポット型感知器	個	5	
	煙感知器	個	５４	
	発信機	個	１０	
	音響装置	個	１０	
	表示灯	個	１０	
	予備・非常電源	式	1	
	消火栓起動装置	式	1	
非常放送設備				
	増幅器	台	1	
	非常電源	式	1	
	操作装置	台	1	
誘導灯設備				
	誘導灯	台	５０	
防火扉設備				
	制御盤　5/10	台	1	
	煙感知器	個	１２	
	防火扉	台	3	
	たれ壁	台	4	
	非常電源	式	1	
非常電源				
	自家発設備	式	1	
	蓄電池設備	式	1	

○ 君津市民体育館　防火対象物定期点検業務委託仕様書

1　業務内容

消防法第８条の２の３第１項第１号の規定に基づき、当該施設の用途の実態や消防計画に基づいた防火管理の実施状況等の火災予防に係る事項も含めて、総合的に点検するものとする。

2　委託する施設

(1) 所 在 地　　君津市内箕輪一丁目地先

(2) 委託場所　　君津市民体育館

3　委託期限

（各年度）　　９ 月 ３０ 日

4　点検項目

別紙点検項目表による点検を実施後、防火対象物点検結果報告書を作成し、委託者の承諾を得て、君津市消防本部へ提出するものとする。

5　提出書類等

着 手 届

工 程 表

業務責任者届(点検資格者)

完 了 届

防火対象物点検結果報告書

○ 君津市民体育館　非常用自家発電装置 保守点検業務委託仕様書

（ 目　的 ）
第１条　本仕様書は、君津市民体育館（以下「施設」という。）非常用自家発電装置保守点検業務委託に適用し、電気事業者からの送電が停止された場合に非常用電源として正常に作動させるため保守点検することを目的とする。

（ 業務の履行 ）
第２条　受託者は、施設の機能を十分発揮するよう本仕様書のほか契約書、特記仕様書及びその他関係法令に基づき、効率的、経済的、かつ安全に行うよう業務を履行するものとする。

（ 業務の内容 ）
第３条　業務の内容は、次のとおりとする。
(1) 本装置の保守管理は、年間２回実施するものとし、その内容は機能点検１回、総合点検１回の保守管理を行うものとする。
なお、各点検において施設管理者の立会いを行うものとする。
(2) 保守点検作業基準は、次のとおりとする。
ア　機能点検
(ｱ) 作動状態の点検
点検方法　・・・　始動タイムスケジュール及びシーケンス確認
判定方法　・・・　所定電圧確立時間の計測１０秒以内であること。
(ｲ) 設置状況の点検
点検方法　・・・　室内又はキュービクル内に水の浸透、配管等からの漏水の有無、点検操作上の障害、不要物の有無
判定方法　・・・　可燃物が周りに置かれていないこと。
水の浸透・水たまり等の有無
照明灯の球切の有無
(ｳ) 表示等の有無
点検方法　・・・　自家発電装置・内燃機・制御装置等表示盤の有無
判定方法　・・・　標識表示が見やすい状況にあるか確認するものとする。
(ｴ) 始動装置の点検（蓄電池）
点検方法　・・・　電解液の比重、液温が適正か否か確認するものとする。
判定方法　・・・　電解液レベル、電槽ふた、液口パッキンの破損による液漏れの有無の確認
比重はＨＳ形では１．２２０（２０℃）以上、各セル間の差は０．０３以内であること
(ｵ) 制御装置の点検
周囲の状況の点検　・・・　異常がないこと
操作切替用開閉器の点検　・・・　異常がないこと
(ｶ) 計器類の点検
点検方法　・・・　内燃機、発電機、自家発電装置等々の計器類の指示が正常であるか点検
判定方法　・・・　各計器類の指示が適正、指針の作動が円滑であること
(ｷ) 燃料タンク及び冷却水タンクの点検
点検方法　・・・　燃料タンク・漏油の確認、油面計の適切な指示の確認、定格出力における連続２週間以上の運転に十分な量があること。
判定方法　・・・　冷却水タンク、漏水の有無の確認
(ｸ) 排気管及び筒の確認
判定方法　・・・　排気管周囲の可燃物の有無の確認
伸縮管、断熱覆等に破損亀裂の有無
支持金具の弛み有無を確認
貫通部のしゃ熱保護部の破損の確認の有無
(ｹ) 配管の点検
判定方法　・・・　燃料･冷却水管の亀裂、漏れ、漏油、保温機の破損等の有無確認

(ｺ) 発電機の点検
判定方法　・・・　無負荷で５分間運転し、所定の電圧と正常な周波数の発生の確認
(ｻ) 内燃機の点検
判定方法　・・・　無負荷で５分間運転し、漏油、漏水、異音等異常なきことを確認
(ｼ) 耐震装置の点検
判定方法　・・・　防震装置及び基礎ボルトが適正に維持されているか確認
(ｽ) 予備品等の点検
判定方法　・・・　製造者標準の予備品、保守工具取扱説明書が備えてあることを確認

イ　総合点検
(ｱ) 機能点検　・・・　機能点検内容に準ずるものとする。
(ｲ) 保守装置の点検
点検方法　・・・　各装置の動力試験を行い異常なきことを確認
(ｳ) 調速機性能の点検
点検方法　・・・　瞬時全負荷遮断性能、瞬時負荷入性能
但し、発電機定格出力100％の負荷投入が出来ない場合は、省略するものとする。
(ｴ) 負荷運転
運転方法　・・・　実負荷１時間とし、異常なきことを確認
但し、発電機定格出力の負荷投入が出来ない場合は、省略するものとする。

（緊急時の対応）
第４条　受託者は、故障、災害、事故等により管理施設に重大な支障を生じ、又は生じると予想される場合は、直ちに担当職員に連絡するとともに緊急処置に応じる準備を行うものとする。

（安全管理）
第５条　受託者は、労働安全衛生法、同規則及びその他災害防止関係法令の定めるところにより、常に、安全衛生管理に留意し、必要な措置を講じて労働災害の防止に努めるものとする。
２　事故防止のために保安管理教育と防災訓練等を実施し、安全対策を安全管理計画書に記載するものとする。
３　安全管理上の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ速やかに監督員へ連絡するものとする。

（創意工夫）
第６条　受託者は、常に、創意工夫を心がけ、業務の効率化を図り、施設の改造を必要とする場合には、監督員の指示に従うものとする。

（軽微な補修）
第７条　受託者は、業務により発見した不良箇所、故障箇所又は事故により発生した破損箇所のうち手工具、支給材料等を用いて修理可能なものについては、監督員と協議のうえ処置するものとする。ただし、緊急を要する場合は、応急処置を行うとともに、監督員に報告し、指示をうけるものとする。

（廃棄物の処理）
第８条　受託者は、ゴミ、汚泥、土砂その他これらに類するものの処分は、関係法令等に従い、適正に処分するものとする。
（業務報告）
第９条　受託者は、業務実績を明らかにするため、委託者が指示する報告書を提出するものとする。

（ 雑　則 ）
第10条　本仕様書に明記されていない事項であっても管理上必要な作業は、良識の判断に基づいて行うものとする。
２　業務に係る資料の提出を委託者が要求した場合は、速やかに応じるものとする。
３　本仕様書に疑義を生じた場合又は仕様書に定めのない事項が生じた場合は、協議のうえ定めるものとする。

（ 提出書類 ）
第11条　受託者は、別表の書類を監督員と協議し、提出するものとする。

別　表

書　類　名	提　出　日
着　手　届	契約後７日以内
現場代理人通知書	
工　程　表	
緊急時連絡体制表	
業務完了届 業務写真帳	完了後
業務点検記録簿 故障・修理報告書 業務打合せ記録簿 その他	その都度

○ 君津市民体育館　舞台装置保守点検委託仕様書

1　業務件名　　君津市民体育館 舞台装置保守点検委託

2　業務場所　　君津市内箕輪一丁目地先

君津市民体育館

3　点検箇所　　舞台装置保守点検(ステージ)

4　点検種別　　定期点検

5　点検作業事項

(1) 全般にわたる外観目視点検

(2) 機能点検

(3) 機械類の点検整備装置各部の点検整備

(4) 各部取付状態の確認

(5) ボルト類の締め付け状態確認

(6) 引網ロープの状態確認調整

(7) 機械ピット内綱元周辺清掃

(8) 異物の確認除去給油油脂

(9) 安全装置の作動試験

(10) 負荷電流測定

(11) 絶縁抵抗測定

(12) 制御盤操作盤点検

(13) 総合運転確認

(14) そ の 他

6　そ の 他

作業点検日は、指定管理者と調整するものとする。
作業時の安全については十分注意するものとする。

7　提出書類

着手時　　着手届・作業主任者届
完了時　　保守点検報告書・完了届

○ 君津市民体育館　バスケット台保守点検委託仕様書

1　施 設 名　　君津市民体育館

2　箇 所 名　　君津市内箕輪一丁目地先

3　品　　名　　折畳式バスケット台

4　点検内容等

(1) 回転部の点検

(2) 各ブレース張り点検及び作動チェック

(3) 清掃

(4) バックボード水平、傾きの点検

(5) 上記の他各部点検及び増し締め

5　提出書類

(1) 着　手　届

(2) 作業主任者届

(3) 完　了　届

(4) 点検報告書

○ 君津市民体育館　油圧式高所作業台保守点検委託仕様書

1　施 設 名　君津市民体育館

2　箇 所 名　君津市内箕輪一丁目地先

3　品　　名　油圧式高所作業台(作業高さ１４m)

4　点検箇所

ア　電 動 機
(1) 電動機本体
(2) 駆動用ベルト・カップリング
(3) マグネット・スイッチ
(4) 保護装置
(5) 制 御 盤
(6) バッテリー(直流仕様)
(7) 充電器(直流仕様)
(8) 配　　線

イ　下 部 台
(9) 車　　軸
(10) タ イ ヤ
(11) 自走装置
(12) ロッドアーム類・ロックナット
(13) 旋 回 板
(14) 舵取り車輪
(15) 注射ブレーキ
(16) 台　　板

ウ　作業装置
(17) シリンダー
(18) 手　　摺
(19) 作業テーブル
(20) スライド旋回装置
(21) 起伏装置
(22) エアー抜き口

エ　油圧装置
(23) 作動油タンク
(24) フィルター
(25) 配　　管
(26) 油圧ポンプ
(27) 油圧モーター
(28) 各 弁 体
(29) 回転継ぎ手

オ　操作装置
(30) 操作レバー押しボタン等
(31) 操作ペンダント・コード・パンタグラフ

カ　安全装置
(32) アウトリガー
(33) 手動降下装置
(34) 手動上昇装置
(35) 水 準 器
(36) その他規制装置
(37) 非常ハシゴ
(38) ロックピン
(39) ジャッキ

キ　総　　合

(40) 外　　観

(41) 総合テスト

5　提出書類

(1) 着 手 届

(2) 作業主任者届

(3) 完 了 届

(4) 点検報告書

○ 君津市民体育館　ボイラー保守点検業務委託仕様書

（目　的）
第１条　本仕様書は、君津市民体育館（以下「施設」という。）ボイラー保守点検業務委託に適用し、施設を良好に維持し快適な環境を保つことを目的とする。

（業務の目的）
第２条　受託者は、施設の機能を十分発揮するよう本仕様書のほか契約書、特記仕様書及びその他関係法令に基づき効率的、経済的、かつ、安全に行うよう業務を履行するものとする。

（業務の内容）
第３条　業務の内容は、次のとおりとする。
(1) バーナー点検、整備
(2) 電気防食点検
２　対象物件は、次のとおりとする。
(1) 型式：ＴＷＦ－１１６Ｇ（昭和５７年９月製）

（緊急時の対応）
第４条　受託者は、故障、災害、地震、事故等により管理施設に重大な支障を生じ、又は生じると予想される場合は、直ちに担当職員に連絡するとともに緊急処置に応じる準備を行うものとする。

（安全管理）
第５条　受託者は、労働安全衛生法、同規則及びその他災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全衛生管理に留意し、必要な措置を講じて労働災害の防止に努めることとする。
２　事故防止のために保安管理教育と防災訓練等を実施し、安全対策を安全管理計画書に記載するものとする。
３　安全管理上の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ速やかに監督員へ連絡するものとする。

（創意工夫）
第６条　受託者は、常に創意工夫を心がけ業務の効率化を図り、施設の改造を必要とする場合は、監督員の指示に従うものとする。

（軽微な補修）
第７条　受託者は、業務により発見した不良箇所、故障箇所又は事故により発生した破損箇所のうち修理可能なものについては、監督員と協議のうえ処置するものとする。ただし、緊急を要する場合は、応急処置を行うとともに、監督員に報告し、指示をうけるものとする。

（業務報告）
第８条　受託者は、業務実績を明らかにするため業務報告書を提出するものとする。

（雑　則）
第９条　本仕様書に明記されていない事項であっても管理上必要な作業は、良識の判断に基づいて行うものとする。
２　業務に係る資料の提出を委託者が要求した場合は、速やかに応じるものとする。
３　維持管理を行う場合は、施設管理者へ事前に報告し、作業に支障のないよう行うものとする。
４　本仕様書に疑義を生じた場合又は仕様書に定めのない事項が生じた場合は、協議のうえ定めるものとする。

（ 提出書類 ）
第10条　受託者は、別表の書類を監督員と協議し、提出するものとする。

別　表

書　　類　　名	提　　出　　日
着　手　届	契約後７日以内
現場代理人通知書	
工　程　表	
緊急時連絡体制表	
業務完了届 業務写真帳	完了後
業務点検記録簿 故障・修理報告書 業務打合せ記録簿 その他	その都度

○ 君津市民体育館　排水ポンプ槽保守点検業務仕様書

（目　的）
第１条　本仕様書は、君津市民体育館（以下「施設」という。）排水ポンプ槽保守点検業務委託に適用し、施設を良好に維持し、快適な環境を保つことを目的とする。

（業務の目的）
第２条　受託者は、施設の機能を十分発揮するよう本仕様書のほか契約書、特記仕様書及びその他関係法令に基づき効率的、経済的、かつ、安全に行うよう業務を履行するものとする。

（業務の内容）
第３条　業務の内容は、次のとおりとする。
(1)　点検内容

施設概要	業務内容
排水ポンプ槽	保守点検　月２回・清掃　年１回

２　保守点検及び清掃終了後は、報告書を提出するものとする。

（緊急時の対応）
第４条　受託者は、故障、災害、地震、事故等により管理施設に重大な支障を生じ、又は生じると予想される場合は、直ちに担当職員に連絡するとともに緊急処置に応じる準備を行うものとする。

（安全管理）
第５条　受託者は、労働安全衛生法、同規則及びその他災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全衛生管理に留意し、必要な措置を講じて労働災害の防止に努めることとする。
２　事故防止のために保安管理教育と防災訓練等を実施し、安全対策を安全管理計画書に記載するものとする。
３　安全管理上の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ速やかに監督員へ連絡するものとする。

（創意工夫）
第６条　受託者は、常に創意工夫を心がけ業務の効率化を図り、施設の改造を必要とする場合は、監督員の指示に従うものとする。

（軽微な補修）
第７条　受託者は、業務により発見した不良箇所、故障箇所又は事故により発生した破損箇所のうち修理可能なものについては、監督員と協議のうえ処置するものとする。ただし、緊急を要する場合は、応急処置を行うとともに、監督員に報告し、指示をうけるものとする。

（廃棄物の処理）
第８条　受託者は、ゴミ、汚泥、土砂その他これらに類するものの処分は、関係法令等に従い、適正に処分するものとする。

（業務報告）
第９条　受託者は、業務実績を明らかにするため業務報告書を提出するものとする。

（雑　則）
第10条　本仕様書に明記されていない事項であっても管理上必要な作業は、良識の判断に基づいて行うものとする。
２　業務に係る資料の提出を委託者が要求した場合は、速やかに応じるものとする。

３　維持管理を行う場合は、施設管理者へ事前に報告し、作業に支障のないよう行うものとする。
４　本仕様書に疑義を生じた場合又は仕様書に定めのない事項が生じた場合は、協議のうえ定めるものとする。

（ 提出書類 ）
第11条　受託者は、別表の書類を監督員と協議し、提出するものとする。

別　表

書　　類　　名	提　　出　　日
着　手　届	契約後７日以内
現場代理人通知書	
工　程　表	
緊急時連絡体制表	
業務完了届 業務写真帳	完了後
業務点検記録簿 故障・修理報告書 業務打合せ記録簿 その他	その都度

○内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地内公園施設管理業務仕様書

第１章　総則

第１節　総則

第１条　適用範囲

(1) 本仕様書は、内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地内公園施設管理業務に適用し、施設を適正に管理することにより景観を良好な状態に保つことを目的とする。

(2) 業務は、それぞれの作業に応じて本仕様書の定めに従い施行する。

(3) この仕様書に定めのない事項については、「土木工事共通仕様書 千葉県」等、君津市が定めた標準仕様書に準ずる。

第２条　業務の内容

(1)業務の内容は、次のとおりとする。

①芝生管理　（草刈、施肥、灌水等）	４回以上／年
②樹木管理　（剪定、刈込、植栽、病害虫駆除等）	１回以上／年
③トイレ清掃（内みのわ運動公園内（体育館内含む））	６回／週
トイレ清掃（君津緩衝緑地内）	１回以上／週
④園内清掃（内みのわ運動公園内）	随　　時
園内清掃（君津緩衝緑地内）	随　　時
⑤花壇管理（内みのわ運動公園）	２回以上植替え/年
⑥公園施設管理	適　　時
⑦その他	適　　時

第３条　費用負担

材料､作業の検査及び官公署等への届出手続きに必要な費用は､指定管理者の負担とする。

第４条　法令等の遵守及び手続の代行

(1) 作業施行にあたっては、関係法令、条例及び規則等を遵守し、作業の円滑な進捗を図ること。また、官公署への必要な届出等は、速やかに処理しなければならない。

(2) 作業施行に関して関係官公署、付近住民、利用者との交渉を要するとき、又は交渉を受けたときは、速やかに担当課と協議すること。

第５条　軽微な変更

現地の状況などにより作業位置あるいは方法を多少変更するなどの軽微な変更は、担当課と協議のうえ施行すること。

第６条　施工計画書の提出

指定管理者は、公園管理業務に係る施工計画書を４月末までに提出し、承認を受けること。

第７条　疑義の解釈

本仕様書に定める事項について疑義を生じた場合の解釈及び作業の細目については、担当課と協議のうえ、決定すること。

第８条　雑　　則

(1) 本仕様書に明記されていない事項であっても管理上必要な作業は、良識の判断に基づいて行うこと。

(2) 業務に係る資料の提出を担当課が要求した場合は速やかに応じること。

(3) 本仕様書に疑義を生じた場合又は仕様書に定めのない事項が生じた場合は、協議のうえ定める。

第２節　作業の適正化

第９条　作業内容

作業内容については、すべて設計書、図面並びに仕様書に基づき、担当課の指示に従って作業しなければならない。

(1)工程管理

指定管理者は、作業工程表により適正な施工管理を行うものとする。

(2)事前協議

特に、施工時期の定められたもの及び施工時期を逸すると効果の期待できない作業並びに新規の作業については、担当課と事前に協議し、作業の進行を図ること。

(3)早朝・夜間作業

作業の都合上、早朝・夜間作業を必要とする場合は、担当課の承諾を得ること。また、担当課が必要と認めた場合は、早朝・夜間作業を指示することがある。

(4)休日等の作業

作業の都合上、休日等に作業を必要とする場合は、担当課の承諾を得ること。また、担当課が必要と認めた場合は、休日等の作業を指示することがある。

(5)緊急作業

作業の都合上、担当課が必要と認めた場合は、緊急作業を指示することがある。また、大雨、台風、火災、地震、事故等により管理施設に重大な支障を生じ、又は生じると予想される場合は直ちに担当職員に連絡するとともに緊急処置に応じる準備を行うこと。

(5)作業用機械器具等

作業用機械器具、道具類は、各作業に適するものを使用すること。また、担当課が不適当と認めたときは、取り替えを指示することがある。

(6)作業記録写真及び作業日誌

指定管理者は、業務全般にわたって作業日誌を作成するとともに作業を撮影し、業務完了後提出すること。

(7)業務報告

指定管理者は、業務実績を明らかにするため、報告書を提出すること。

(8)創意工夫

指定管理者は、常に創意工夫を心がけ業務の効率化を図り、施設の改造を必要とする場合には、担当課の指示に従うものとする。

(9)軽微な補修

指定管理者は、業務により発見した不良箇所、故障箇所または事故により発生した破損箇所のうち修理可能なものについては担当課と協議のうえ処置しなければならない。ただし､緊急を要する場合は、応急処置を行うと伴に担当課に報告し指示を受けなければならない。

第３節　安全管理

第１０条　一般事項

(1) 指定管理者は､｢労働安全衛生法｣等関係法規の定めるところにより常に安全管理に必要な処置を講じ、労働災害の発生の防止につとめること。

(2) 指定管理者は、別途作業等と作業現場が隣接し、または同一場所において施工する場合は、常に相互協調して安全管理に支障をきたさないよう処置すること。

(3) 農薬及び石油類等の危険物を使用する場合は、その保管及び取扱いについて関係法規の定めるところに従い、万全の対策を講じること。

第１１条　交通及び保安上の措置

指定管理者は、交通の障害となる行為、その他公衆に迷惑を及ぼす行為のないよう、次の事項に留意し、交通及び保安上十分な注意をすること。

(1) 交通及び保安に関係ある作業については、関係官公署の指示事項を遵守し、十分な処置を施すこと。

(2) 作業のため通行を禁止、または制限する必要があるときは、担当課と協議の上、関係官公署の許可を得て、所定箇所に指定の標示をするなどの十分な処置を講じること。

(3) 作業区域内に車両または歩行者の通行があるときは、これらの通行に十分な施設を施すとともに必要に応じて交通整理員をおくこと。

第１２条　事故防止

(1) 指定管理者は、公衆の生命、身体及び財産に関する危害・迷惑を防止するため、必要な処置を講じること。

(2) 指定管理者は、地上及び地下工作物、樹木等に損失を与えることのないよう、十分注意をするとともに適切な防護措置を講じること。

(3) 指定管理者は、作業において障害等を発見した場合は、遅滞なく担当課に申し出て、その指示を受けること。

(4) 作業の実施に影響を及ぼす事故、人身に損傷を与えた事故、または、第三者に損害を与えた事故等が発生した場合は、応急処置等所要の措置を講じると共に事故発生原因及び経過、被害の内容等について遅滞なく担当課に報告すること。

第１３条　作業現場

(1) 指定管理者は、作業の安全を図るため､原則として作業箇所を１区画とし､作業関係者以外の進入を防止するため封鎖すると共に、作業標示板等必要な対策を講じること。

(2) 作業標示板は、担当課の指示する場所に設置するものであり、特に担当課の指示のある場合は、その他の標示板(立入禁止、薬剤散布中、ペンキ塗りたて等)も設置すること。

第１４条　作業用機械器具

(1) 機械類を使用または移動する場合は、関係法規の定めを厳守し、架空線・埋設物・道路及びその他構造物に損傷を与えることのないよう注意すること。

(2) 機械類を休止させておく場合、または操作している者が一時的に受持場所を離れる場合は、原動機を止め、電源を切る等事故防止に必要な措置を講じること。

第１５条　現場の整理整頓

指定管理者は、機械器具、不用土砂等を交通及び保安上の障害とならないように、使用の都度、整理または現場外に搬出し、現場内は常に整理整頓しておくこと。

第４節　完　　了

第１６条　後片付け

指定管理者は、作業の完了に先立ち、速やかに不要材料を整理し、仮設物等を撤去して現場内外の清掃及び後片づけを完全に行うこと。

第１７条　検　　査

完成検査においては、関係書類をそろえ、事務局長（施設総括管理者）が検査を行うものとし記録を残しておくこと。

第２章　管理作業

第１節　一般事項

第１８条　適用範囲

樹木・蔓性植物・地被類・花壇等の管理作業に適用する。

第１９条　植物への配慮

当該管理作業の目的及び管理作業が及ぼす影響の強さなどを十分理解し、特に生き物としての植物に対する細心の注意と愛情を持ってあたるよう、努めるものとする。

第２０条　施設への配慮

当該施設並びにその周辺の施設及び車両等においては、その機能及び利用等に支障をきたすおそれのないよう十分注意し、万全の策を講ずると共に支障ある場合は、速やかに担当課に報告すること。

第２１条　利用者その他への配慮

安全に十分注意し、怪我・損傷等を生じた場合においては、指定管理者の責任において処置すると共に速やかに担当課に報告すること。

第２２条　枝葉等の処置

剪定・刈り取り・除草・草刈等によって生じる樹木の枝葉等の廃棄物は、適正に処理すること。

第２節　公園管理工

第２３条　芝生管理

(1) 草刈は、繁茂している雑草類と草刈機、その他の器具を用いて地際より丁寧に刈り取るものとする。
(2) 作業は、樹木・地被類を傷つけないよう十分注意すると共に人畜車両等に損傷を与えないよう作業箇所及びその周辺の安全確保に留意すること。特に動力草刈機を用いるときは、十分注意すること。
(3) 刈り取った雑草類等は、ただちに運搬処理すること。
(4) 草刈は、標準作業数量として４回行うこととしているが、公園利用上支障がある場合随時草刈を実施すること。

第２４条　樹木管理

(1) 樹木の剪定に当たっては、樹木等の特性を生かし、かつ公園内、隣接道路等から見通しを良くするように剪定すること。（公園内樹木の支障枝について）
(2) 低木のキョウチクトウなど成長が早い樹木については、強めの剪定をし、年間を通して見通しができるようにし、できるだけ防犯上危険箇所をなくすようにすること。
(3) 低木剪定は、標準作業数量として１回行うこととしているが、公園利用上支障がある場合随時(支障枝)剪定を実施すること。

第２５条　トイレ清掃

(1) 作業中は、標示看板を掲げ、利用者に一時使用禁止であることを知らせること。
(2) 便器に付着した汚物は、除去した後、薬品を使用して洗うこと。
(3) 床及び壁は、水洗いし、床面に溜まった洗い水は、排水すること。
(4) 壁は、汚物等を除去し、水で洗い流すこと。ただし、磁器タイル等は、内装仕上げ材が使用されている場合は、直接水をかけず、雑巾等を使用し、目地等を傷めないよう注意すること。
(5) 蜘蛛の巣やほこりは、ほうき等ではらうこと。
(6) 便器及び排水管に詰まった夾雑物は、除去し、水洗いすること。なお、バキューム車を使用しないと除去できない場合は、速やかに担当課に報告するものとする。
(7) 水洗いした夾雑物は、回収したゴミ等とともに適正に処理すること。

第２６条　ゴミ収集

公園内に散乱しているゴミ、及びゴミ箱に入っているゴミを収集し、適切な処理をすること。

第２７条　病害虫駆除

(1) 薬剤の使用に際しては、農薬取締法の農薬関連法規及びメーカー等で定めている使用安全基準・使用方法を遵守すること。
(2) 薬剤の希釈及び調合
(a) 乳剤・液剤については、正確に容積計測により計量し、水和剤・水溶剤は、重量計測により計量すること。
(b) 薬剤は、その物理的及び化学的性質により調合不可能なものがあるので、必ず事前確認のうえ、調合すること。
(c) 混合は、① 展着剤 ② 乳剤 ③ 水和剤④液剤・水溶剤の順に入れること。
(d) 展着剤の量は、入れすぎても効果が低くなるため、規定量を計測して加えること。

(3) 薬剤の散布
(a) 散布前の注意
・薬剤の調合は、素手で行わないこと。
・薬剤及び容器の取扱に十分注意すること。
・気象条件の整った日を選定すること。(晴天または曇天の無風状態がよい。)
(b) 散布時の注意
・散布作業は、使用薬剤に明記された使用法に従って行うこと。
・風向に注意し、風上から風下に向かって散布すること。
・散布区域に第三者が近づくことがないように誘導すること。
・散布樹木に対し、あらゆる方向から適量かつむらなく散布すること。なお、散布適量とは、枝葉面の表面全体に霧状に薬剤が付着している程度である。
・使用する動力噴霧器は、高木先端部まで届く必要があるため、作業に応じた能力のあるものでなければならない。

第２８条　施　　肥

生育の不良箇所、利用により枯れてしまった箇所は、植え替え等の修繕を行うとともに、所定の施肥量を芝生面にむらのないよう、均一に散布すること。

第3節　そ の 他

第２９条　庭球場施設及び設備等の維持管理について

業務の内容は、庭球場施設の管理作業、清掃及び整理整頓に関すること。
更衣室清掃、側溝清掃、用具庫、周辺清掃は、適宜行うものとする。
コート管理は、転圧整備等雑草除去及び状況に応じて表層不陸整備を行うこと。
また、水撒きやローラー掛けは随時行い、適度な砂入れと季節に応じて塩カルを適度に撒くこと。
特に、冬場に１週間以上コートを使わないときには、コートに撒くようにすること。

第３０条　陸上競技場及び野球場施設(多目的広場を含む。)の維持管理について

業務の内容は、陸上競技場及び野球場施設の管理作業、清掃及び整理整頓に関すること。
陸上競技場及び野球場周辺の草刈等は、適宜行うものとする。
また、陸上競技場トラック及び野球グランドの管理は、転圧整備等雑草除去及び状況に応じて表層不陸整備を行うこと。

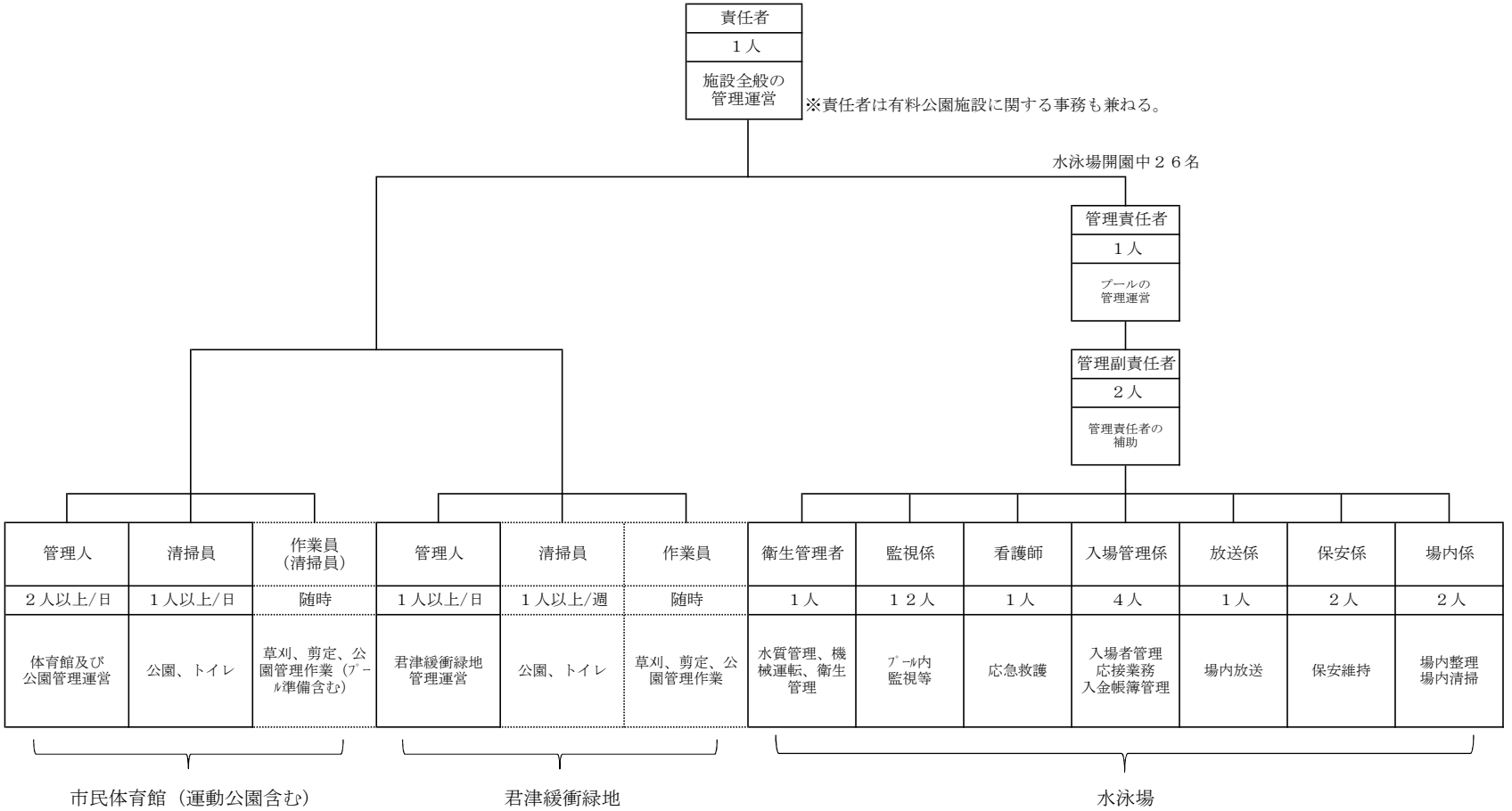
第３１条　管理車両の進入について

園路の進入の際は、舗装等施設を傷めないよう注意を行うこと。

第３２条　環境配慮

君津市役所の取組んでいる環境配慮活動及び地球温暖化対策に取組むこと。
(再生資材等の活用、グリーン購入等)

内みのわ運動公園及び君津緩衝緑地　標準人員配置図



注１）人員配置図は８時３０分～１７時１５分における配置となります。

注２）市民体育館（運動公園含む）において、１７時１５分以降は管理人２名を基本としている。利用状況に応じて増員すること。

別紙４

別紙５

備　　品　　台　　帳

種別		数量	備考
品名	形状		
【事務室】			
鉛筆削り		1	
1穴パンチ		1	
2穴パンチ		4	
24穴パンチ		1	
巻尺		1	5m
〃		2	50m
キーケース		3	
電話		5	2回線　52-8201・8222
電話台		2	回転式
本立		3	
電動黒板消し拭き		1	
ヘルスメーター		1	
トランジスタ・メガホン		1	
ジャーポット		4	
ラジオカセット		1	ZS-D55
デジタルカメラ		1	
インパクトドライバー		1	
カッティングマシン		1	
AED		1	
ストップウォッチ		4	
茶箪笥		1	
椅子		12	
事務机(片袖)		7	
事務机(両袖)		3	
レターケース		7	
パソコン		1	受け付け用モニター3台
パソコン		7	
プリンター		1	ｶﾗﾚｰｻﾞｰ、ｽｷｬﾅｰ付き
プリンター		1	ﾚｰｻﾞｰ
ホッチキス(大)		1	
セロテープ台		2	
インクジェットプリンター		1	
裁断機		1	
金庫		2	
レターケース(大)		1	

種別		数量	備考
品名	形状		
水切りドライヤー		2	
ヘルメット		5	
救急箱		1	
時計		2	電波
シュレッダー		1	
会議机		1	
椅子		8	会議用
衝立		1	
電話台		3	
ソファー		3	
机		1	ｿﾌｧｰ用
袖机		4	
ロッカー		6	横長
〃		7	引き戸
〃		1	観音開き
〃		2	硝子戸
掲示板		3	
予定表ボード(大)		1	
予定表ボード(小)		1	
衝立(木)		1	
ロッカー(縦長)		1	
空気入れ		2	ﾎﾞｰﾙ用
バスケゴールハンドル		2	
バレーアンテナ		2	
メジャーポール		1	ﾈｯﾄ高さ測定用
棚		1	
コードリール		2	
レターケース(小)		1	
国旗		2	館内、館外用
市旗		2	館内、館外用
握力計	BP-90	2	

種別		数量	備考
品名	形状		
【主体育室及びステージ】			
体操用マット	セノー、WATANABE	17	器具庫B
段違い平行棒		1	器具庫B
踏切板		4	器具庫A
防球フェンス（大）		46	器具庫A
防球フェンス（小）		8	器具庫A
演台	帝国器材	2	舞台
花台	帝国器材	2	舞台
折りたたみイス		940	舞台下
フロアシート	川島商事	82	舞台下
巻取機用リール		86	舞台下
フロアシート巻取機		5	器具庫B
ポールバー整理台		2	器具庫A
少年用サッカーゴールネット		2	身障者用観覧室
インディアカ支柱		8	器具庫A
高所作業台		1	器具庫B
防球ネット支柱	ネット2枚、支柱2セット	2	主体育室仕切り
折りたたみイス用台車	安武UK2750	28	舞台下
移動ステージ		1	器具庫B
電光得点表示装置	DS2002	1	倉庫2
タイムアウト要求器	セノー	2	倉庫2
とび箱	セノー	2	器具庫B
鉄棒		1	器具庫B
あん馬	セノー	1	器具庫B
器具運搬車	セノー	1	器具庫B
平均台	セノー	1	器具庫B
ロアーホリゾントライト	ナショナルNQ37016K	2	舞台
舞台ライトブレーカー	ライト200V、ブレーカー3P	1	
卓球台		28	器具A:13・倉庫1:11・倉庫2:4
卓球台カバー		18	器具A:3・倉庫1:11・倉庫2:4
卓球用具入れ		18	器具A:3・倉庫1:11・倉庫2:4
ファール表示盤	BFN5	2	倉庫2
防犯カメラ		2	主体育室
広角レンズ		2	主体育室
サッカーゴールネット		1	器具庫A

種別		数量	備考
品名	形状		
【放送室】			
テーブル		2	
パイプイス		4	
マイク		2	
ワイヤレスマイク		2	
ワイヤレスピンマイク		1	
マイクスタンド		4	大：2・小：2
アンプスピーカー	WA-1812SD	1	
アンプ	WA-740A	1	
マイクケーブル		12	
AVケーブル		7	
スピーカー		1	
調整装置	ナショナル	1	移動式
調光装置	Mstsumura	1	固定
レコードプレーヤー	SL-1200MK2	1	固定
調整卓	WR―8918	1	固定
オープンリールデッキ	1500	1	
レコードプレーヤー	SL-J11R	1	
カセットデッキ	RS-B90	1	
カセットデッキ	ﾋﾞｸﾀｰ　TD-W600	1	ダブル
CDラジカセ	RX-MDX81	1	
CDプレーヤー	SCD=XE800	1	
【小体育室】			
監視カメラ		1	
卓球台	セノー	4	
ポール		2	バトミントン
ネット		1	バトミントン
ポール		1	インディアカ
ネット		1	インディアカ
得点板	SANWA	1	
防球フェンス	SANEI	16	
スピーカー	ナショナル	2	
非常放送スピーカー	ナショナル	2	
スピーカー	ナショナル	1	チャイム
棚		1	

種別		数量	備考
品名	形状		
【医務室】			
医師用机	セノー、WATANABE	1	
丸イス		2	
薬品保管庫		2	
マットレス	帝国器材	1	
ベッド	帝国器材	1	
毛布、布団		1	
ソファー		3	
担架		1	
【会議室】			
会議用テーブル		8	
会議用イス		23	
黒板		1	
【更衣室】			
コインロッカー	イトーキ	28	
ベンチ	イトーキ	4	
【控室】			
折りたたみテーブル		5	
折りたたみイス		10	
電話台	オカムラ	2	
テーブル		1	
ロッカー（縦長）		6	
ロッカー		1	
ラミネーター		1	
リソグラフ		1	
【身障者観覧室】			
車いす		3	
台車		2	
テーブル		8	

種別		数量	備考
品名	形状		
【ホールA】			
テレビ		1	
冷水器		1	
ショーケース		3	
ベンチ		4	
傘立		2	
屋内消火栓ホース	40A×15m	20	
下駄箱		7	
【ホールB】			
ロビーチェア		1	
傘立		1	
下駄箱		2	
【ホールC】			
ダストボックス		2	
屋外用スピーカー		2	
下駄箱		5	
傘立		2	
冷水器		1	

種別		数量	備考
品名	形状		
【視聴覚室】			
ワイヤレスマイク	ハンドマイク2本、ピンマイク2本	4	
暗幕1式		1	
カラーリール		2	
グランドピアノ		1	
映写機		1	
電動ステージカーテン		1	
電動バリアブル		1	
電動暗幕装置		3	
黒板	コクヨ、ホーロー上下黒板	1	
レクチャーテーブル		1	
マイクロフォン	ビクターMD-702	2	
マイクスタンド	ビクターSTD-240	4	
ワイヤレスアンテナ	ビクターWA-420	1	
スピーカー	ビクター	12	
ビデオプロジェクター	三菱	1	
スライドシンクロ用テレコ	キャビン	1	
映像輪郭補正装置	エフティFA-310	1	
天井埋め込みダウンライト	日立	1	
OHP	映機	1	
OHPスクリーン	オーロラ	1	
調光装置	特型制御盤	1	
AV調整卓		1	
システムアンプ	ビクターWT－502Z	2	
ミキサー	ビクターM1-5000	2	
モニターテレビ	ビクタAV－MT15	1	
ワイヤレスチューナー	ビクターWX－3020	1	
映像音声切替機		1	
映像分配器	ビクターDV-101	1	
VTR（VHS用）	HR－D725	1	
VTR（ベータ用）	ソニーSL－HF77	1	
VHDビデオディスク	ビクターBD7550	1	
レーザーディスク	パイオニア　CLD-919	1	
アンプ	ビクターA－X900	1	
レコードプレイヤー	ビクターQL－A70	1	

種別		数量	備考
品名	形状		
Wデッキ	ビクターKD－W55	1	
モニタースピーカー	ビクターSBW－204	1	
スライド映写機	映機S－AV2050	1	
スライド映写機台	映機	1	
ポータブルビデオカメラ	ビクターGZ－S5	1	
ポータブルビデオ（VHS）	ビクターBR－6200音声2トラック	1	
ACアダプタ	ビクターAA－P26	1	
三脚（ドリー付）	ビクターTP－P8　DL－P8	1	
オーディオタイマー	TA－43	1	
ビデオカセット専用キャビネット	AS－BV型	1	
カセットテープ専用キャビネット		1	
ユニバーサルラック		2	
テープスプライサー	ST－16	1	
スライド用トレイ	コダックカローセル	1	
スライド用リモコンユニット	コダックカローセル	1	
スライド用リモコン延長コード	コダックカローセル	1	
テーブル	ホートクSK	2	
スピーカー	SS-S600	2	
パイプイス	ホートクSK	150	
イス	イトーキ	3	
BD/DVDプレイヤー	SONY	1	
ロッカー	WK	1	
衝立	コクヨ	1	

種別		数量	備考
品名	形状		
【弓道場】			
折りたたみテーブル		1	
クリーンロッカー	3列2段	2	
電話台		1	
国旗、市旗		1	
あづち幕		1	
幕房	紫	1	
巻藁、巻藁台		3	
駒札		8	
時計		1	
黒板	1800*900	1	
電光成績表示板	OX式	1	
矢立		3	
弓立		2	
弾		9	
グラス弓		5	
監視カメラ		1	
【倉庫】			
掃除機	ナショナル	2	
物品棚	イトーキ、和光	8	
脚立	テンマ	4	
折りたたみテーブル	トウホク棚付	89	
折りたたみテーブル用台車	オカムラ	10	
梯子		1	

種別		数量	備考
品名	形状		
【プール】			
プールクリーナー		3	
コインロッカー		92	
取水マット	910*10*5000	18	
監視台		6	
ベッド		1	
毛布、布団		1	
洗面器台		2	
丸イス		1	
薬品保管庫		1	
ロッカー	木製、白	1	
担架		1	
扇風機		2	
ロッカー（縦長）		1	
ロッカー		2	
机		4	
パイプイス		30	
イス		1	
冷蔵庫		3	
長机		5	
電話機		1	
プログラムタイマー	放送室	1	
CD/MDコンポ	D-MS5DV	1	
CDプレイヤー	MM-CD60	1	
マイクアンプ	DA-716	1	
マイク		1	
ダストボックス		4	
卓球台	セノー	4	
塩素測定器	池田薬局	1	
自動ポンプ	トースイ　フロート式	1	
コインロッカー		1	
濁度計		1	
高速床磨き機		2	
高圧洗浄機	電気式	1	

種別		数量	備考
品名	形状		
【器具庫】			
審判台	DE-74	1	器具庫A
バドミントン支柱	DG-11ほか	8	器具庫A
得点板	YS-102	8	器具庫A
審判台	YS-028	8	器具庫A
ネット	DG-92	9	器具庫A
テニス支柱	DF-11	1	
ネット	DF-92	1	
ハンドゴール	DJ-32	1	器具庫A・B
ゴールネット	DJ-96	1	機械室
得点板	ES-90	1	器具庫A
得点板（卓球）	DS-55	15	器具庫A
審判台（バド）	AC	4	器具庫A
背筋力計	BP-91	2	
肺活量計	BP-95	1	
昇降踏台	BY-10	3	器具庫B
バスケットボールタイマー	モルテン	4	
バスケットゴール		2	
バスケットカウンター	デジタイマー	4	
バスケット台	DA-07	1	
バスケット防護マット	200*900*1240、300*80	1	
30秒タイマー（バスケット用具）	DS2900	2	
時計板	DS－30	2	
ボール入れ籠	DY－10	2	
チーム反則数表示板	DS－37	2	
ポータブルバスケットゴール	PBS－C、115*81*1.2	2	
ポールパッド	PBS－C	2	
大型記録用ホワイトボード	42-323	2	
バレー支柱	DE－10	2	
ボール入籠	DY－10	2	
得点板	DY－23	2	
バレーネット	DF-96、DC-90	4	
体前屈測定器	BP-93	1	
垂直跳測定器	BV-11	1	
伏臥上体そらし測定器	BP-92	3	
身長計	BP-94	1	

種別		数量	備考
品名	形状		
座高計	BW-98	1	
体重計	BP-90	1	
ストップウォッチ	1/5積算式	4	
ジグザグドリブルセット	BP-96	2	
【陸上競技場】			
トンボ		15	
ブラシ		3	
レーキ		3	
固定ベース		1	
移動ベース		1	
ライン引		5	
スコアボード		1	
メジャー		1	
検尺ロープ		1	
バット立掛		1	
折りたたみイス		14	
テーブル		3	
ゴールポスト（大）		1	
ゴールポスト（小）		2	
【テニスコート】			
審判台		4	
コートローラ		1	
硬式テニスネット		4	
軟式テニスネット		4	

種別		数量	備考
品名	形状		
【管理事務所】			
芝刈機		8	
耕運機		1	
草刈機（自走式）		1	
一輪車		5	
アルミブリッジ（小）		3	
アルミブリッジ（大）		1	
工事用看板		4	
矢印（工事用）		2	
チェーンソー		3	
剪定用バリカン		3	
エンジンブロワ		1	
三脚（剪定用）		8	
脚立（アルミ）		7	
脚立（鉄）		5	
二連梯子		3	
草刈機（肩掛）		15	
角スコップ（大）		8	
角スコップ（小）		8	
剣スコップ		7	
フォーク		5	
鍬		14	
掛矢		2	
レーキ		2	
アルミ製ハサミ		20	
熊手（竹）		4	
熊手（鉄）		9	
竹ほうき		3	
土間ほうき		4	
デッキブラシ		3	
コンプレッサー		1	
散水ホース		1	
台車		2	
チリトリ		4	
バケツ		6	
ボート（池清掃用）		1	

種別		数量	備考
品名	形状		
グラインダー		2	
万力		1	
穴掘り機		4	
つるはし		2	
スキ		1	
高枝バサミ		2	
大ハンマー		2	
剪定ハサミ（大）		10	
剪定ハサミ（小）		10	
草刈鎌		10	
切断機		1	
ロッカー（縦長）		7	
ロッカー		2	
コインロッカー		2	
自動噴霧器		1	
ポータブル発電機		1	
水揚げポンプ		1	
テーブル		2	
液晶テレビ	24型	1	
トラクタ	グランド整地用	1	

種別		数量	備考
品名	形状		
【緩衝緑地】			
机		2	
イス		1	
折りたたみ机		1	
折りたたみイス		4	
一輪車		1	
ロッカー（縦長）		1	
ロッカー		1	
脚立		1	
スコップ（角）		2	
スコップ（剣）		3	
固定ベース		1	
移動ベース		2	
ライン引		2	
剣尺ロープ		1	
トンボ		16	
クワ		1	
ジョレン		3	
散水ホース		2	
液晶テレビ		1	

種別		数量	備考
品名	形状		

君津市都市公園条例新旧対照表

改正案	現　行
（指定管理者が行う業務の範囲） 第２８条　指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。 (1) 省略 (2) 有料公園施設の使用に係る料金（以下「利用料金」という。）に関する業務 (3)～(5) 省略	（指定管理者が行う業務の範囲） 第２８条　指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。 (1) 省略 (2) 有料公園施設の使用料の徴収等に関する業務 (3)～(5) 省略
（利用料金） 第３０条　第２７条第１項の規定により指定管理者に有料公園施設の管理運営を行わせる場合において、第８条第２項の規定により有料公園施設の使用の許可を受けた者は、第１２条の規定にかかわらず、指定管理者に対し、利用料金を支払わなければならない。 ２　利用料金の額は、別表第３に定める使用料の額を上限として指定管理者が市長の承認を得て定める額とする。 ３　利用料金は、指定管理者の収入とする。	
（利用料金の還付） 第３１条　既に支払われた利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。	
（利用料金の減免） 第３２条　指定管理者は、市長の承認を得て定める基準により、利用料金を減額し、又は免除することができる。	
（都市公園の区域の変更及び廃止） 第３３条　省略	（都市公園の区域の変更及び廃止） 第３０条　省略
（委任）	（委任）

別紙６

第３４条　省略 （罰則） 第３５条　省略 第３６条　省略 （権限の代行） 第３７条　法第５条の３の規定により市長に代わってその権限を行う者は、第３５条の規定の適用については、市長とみなす。 別表第３（第１２条、第３０条第２項） 省略	第３１条　省略 （罰則） 第３２条　省略 第３３条　省略 （権限の代行） 第３４条　法第５条の３の規定により市長に代わってその権限を行う者は、第３２条の規定の適用については、市長とみなす。 別表第３（第１２条　） 省略

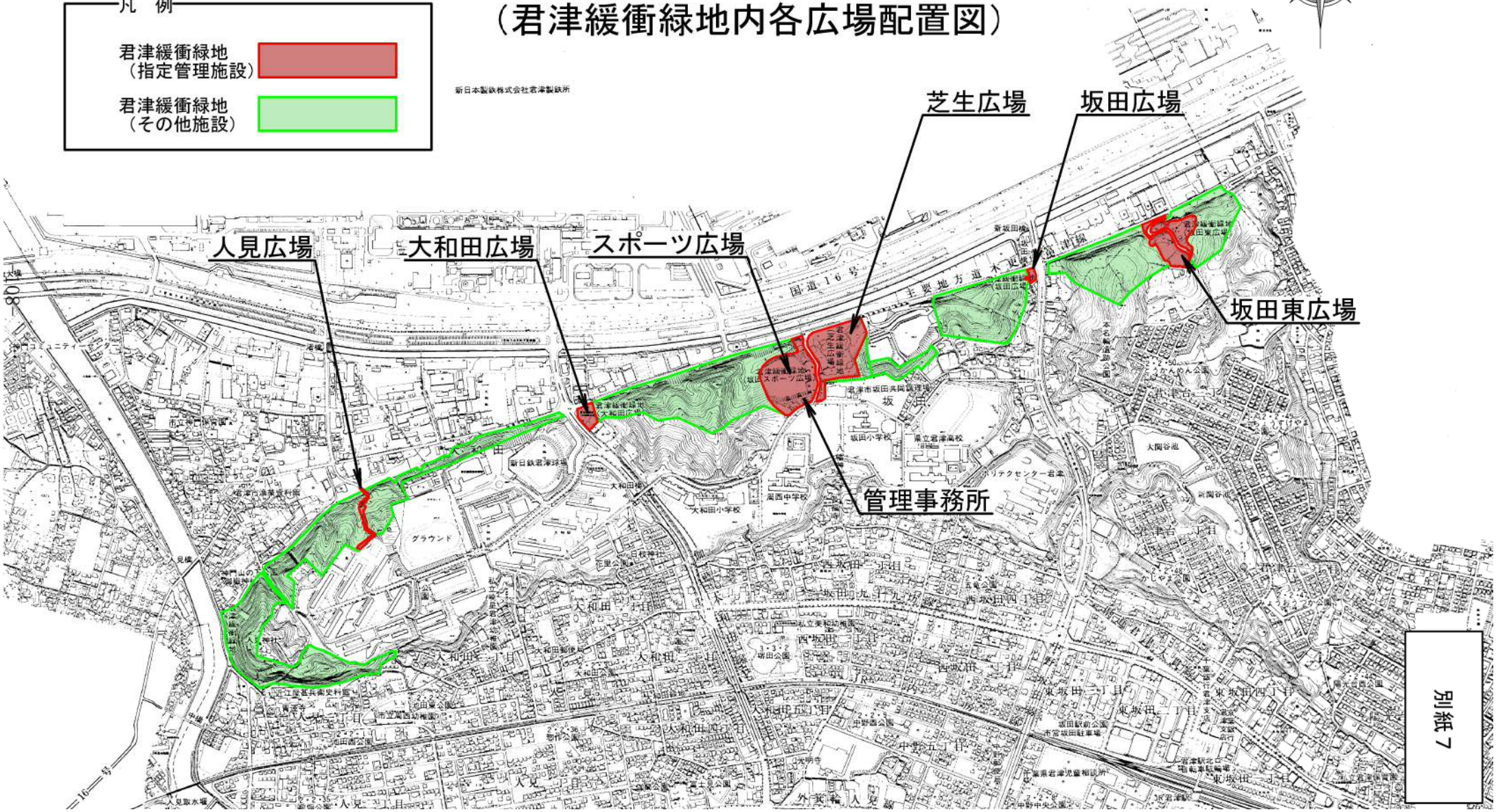
広場配置図

（君津緩衝緑地内各広場配置図）

凡　例

君津緩衝緑地
（指定管理施設）

君津緩衝緑地
（その他施設）



別紙７